



United States  
Environmental Protection  
Agency

# *Small Grant Program Application Guidance FY 2003*



COVER PHOTO COURTESY OF Detroit Summer '94, 4605 Cass Avenue, Detroit Michigan 48201

United States  
Environmental Protection  
Agency

Enforcement and  
Compliance Assurance  
(2201A)

October 2002  
<http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice>

---

Office of Environmental Justice

---

**FOR ADDITIONAL COPIES CONTACT YOUR REGIONAL  
EJ COORDINATOR FOUND ON PAGES 9 - 11.**

## **INTRODUCTION**

This guidance outlines the purpose, goals, and general procedures for application and award under the **Fiscal Year (FY) 2003** Environmental Justice Small Grants Program. During FY 2003 (October 1, 2002 - September 30, 2003), the EPA will make available approximately \$1,500,000 in grant funds to eligible organizations (pending availability of funds); \$1,000,000 of this amount is available for Superfund projects only. The application must be **delivered by close of business Wednesday, December 18, 2002** to your appropriate EPA regional office (listed in Section III) or **postmarked by the U. S. Postal Service midnight Wednesday, December 18, 2002.**

**Catalogue of Federal Domestic Assistance Number: 66.604 Environmental Justice Small Grants Program.**

*This guidance includes the following:*

- I. Scope and Purpose of the Environmental Justice Small Grants Program
- II. Eligible Applicants and Activities
- III. Application Requirements
- IV. Process for Awarding Grants
- V. Expected Time-frame for Reviewing and Awarding Grants
- VI. Project Period and Final Reports
- VII. Fiscal Year 2004 Environmental Justice Small Grants Program

Appendix A: Tips on Preparing an Application

Appendix B: Standard Forms 424 and 424A and Completed Sample Forms

Appendix C: Copy of 40 CFR 30.27 "Allowable Costs"

Appendix D: Guidance on Lobbying Restrictions

Appendix E: State Single Points of Contact

Appendix F: Additional Government Application Forms

*Translations Available*

The Spanish translation of this application is found at the back of this document. **Please note the forms are translated into Spanish but MUST be completed in English.**

### **I. SCOPE AND PURPOSE OF THE OEJ SMALL GRANTS PROGRAM**

The purpose of this grant program is to provide financial assistance to eligible community groups (i.e., community-based/grassroots organizations, churches<sup>1</sup>, or other nonprofit organizations with a focus on community-based issues) and federally recognized tribal governments that are working

---

<sup>1</sup>Churches that qualify as nonprofit organizations may use EPA grant funds only for environmental justice projects. EPA grant funds may not be used to advance religious point of views.

## **I. EL ALCANCE Y PROPÓSITO DEL PROGRAMA DE PEQUEÑAS CONCESIONES DE LA OFICINA DE JUSTICIA AMBIENTAL**

El propósito del programa de concesiones es proveer asistencia financiera a grupos elegibles en la comunidad (i.e., comunidad de base, organizaciones de barrio, iglesias<sup>1</sup>, u otras organizaciones sin fines de lucro que enfoque en los asuntos de relevancia a la comunidad) y a los gobiernos de tribus reconocidas por el gobierno federal que están trabajando o están planificando efectuar proyectos que señalen asuntos de justicia ambiental. La preferencia para estos fondos está dirigida a las organizaciones de base y/o barrio que están trabajando por las soluciones a sus problemas ambientales a nivel local. Los fondos pueden ser usados para desarrollar una actividad nueva o mejorar substancialmente la calidad de los programas existentes que tienen impacto directo a las comunidades afectadas. Todos los fondos serán otorgados en forma de una concesión con el límite de un año.

### ***Trasfondo***

En su Informe de 1992, *Equidad Ambiental: Reduciendo Riesgo para Todas las Comunidades (Environmental Equity: Reducing Risk for All Communities)*, la EPA encontró que las poblaciones de minoría y las de bajos ingresos pueden experimentar un alto grado de exposición a contaminantes tóxicos comparado con el promedio general de la población. La Oficina de Justicia Ambiental fue establecida en 1992 con el propósito de ayudar a estas comunidades en su proceso de identificar y reconocer a las fuentes de los contaminantes, a articular una concientización ambiental y desarrollar programas de entrenamiento para residentes afectados, y trabajar con los interesados en la comunidad para diseñar estrategias que mejoren el ambiente.

En junio de 1993, se delegó a la Oficina de Justicia Ambiental la autoridad concesionaria para solicitar, seleccionar, supervisar, y evaluar proyectos relacionados con justicia ambiental, y difundir los hallazgos de información sobre la efectividad del contenido de los proyectos. El Año Fiscal del 1994 marcó el primer año del Programa de Pequeñas Concesiones. La tabla a continuación muestra como los fondos han sido distribuidos desde el Año Fiscal 1994.

Año Fiscal	\$ Concesión	Número de Premios
1994	500,000	71
1995	3,000,000	175
1996	2,800,000	152
1997	2,700,000	139
1998	2,500,000	123
1999	1,454,000	95
2000	899,000	61
2001	1,300,000	79
2002	1,113,000	73

---

<sup>1</sup>Las Iglesias que cualifican como organizaciones sin fines de lucro pueden usar los fondos de concesiones de la EPA sólo para proyectos ambientales. Los fondos concesionarios de la EPA no pueden ser usados para fomentar puntos de vistas religiosos.

*¿Cómo define la EPA la Justicia Ambiental Bajo el Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental?*

La Justicia Ambiental es el trato justo e involucración significativa de toda la gente sin considerar su raza, color, cultura, educación, o ingreso con respecto al desarrollo, implementación, y aplicación de las leyes ambientales, regulaciones, y políticas públicas. El *Trato Justo* significa que ningún grupo de personas, incluyendo los grupos por asunto racial, lo étnico, o lo socio-económico, han de vivir el efecto de una acción desproporcionada de las consecuencias negativas ambientales como consecuencias de las operaciones industriales, municipales, y comerciales o del otorgamiento de programas federales, estatales, locales, y los programas ambientales para tribus y sus políticas públicas. *Involucramiento significativo* quiere decir que: (1) residentes de la comunidad potencialmente afectados puedan tener acceso a la oportunidad de participar en las decisiones que han de tomarse cuando existe una actividad propuesta que vaya a afectar su ambiente y/o su salud; (2) la contribución pública puede influir la decisión reguladora de la agencia; (3) las preocupaciones de todos los participantes envueltos serán consideradas en el proceso de la toma de decisión; y (4) los que formulan política pública han de interesarse en facilitar el envolvimiento de todos aquellos afectados.

## **II. LOS SOLICITANTES Y LAS ACTIVIDADES ELEGIBLES**

**A. ¿Quién ha de Someter Aplicaciones? y ¿Podrá un Solicitante Someter Más de Una?**  
Cualquier afectado, organización de la comunidad<sup>2</sup> o gobierno de tribus reconocida federalmente puede someter una solicitud luego de ser publicada ésta solicitud. *Los solicitantes tienen que ser una organización sin fines de lucro* para recibir estos fondos federal. Las Tribus reconocidas por el Estado u organizaciones de personas indígenas pueden aplicar para la asistencia de subsidio siempre y cuando cumplan con la definición de organizaciones sin fines de lucro. “Organización Sin-Fines de Lucro” significa cualquier coorporación, asociación, cooperativa, u otra organización que 1) se opera primariamente hacia lo científico, educativo, el servicio, caritativo, o propósitos similares en el interés público; 2) no está organizado primordialmente para ganancia; y 3) usa sus utilidades netas para mantener, mejorar, y/o expandir sus operaciones. El ser una organización Sin Fines de Lucro tiene que estar determinado por el Servicio de Rentas Internas según se especifica en el 501 (c) o por la evidencia de que el estado la ha reconocido como organización sin fines de lucro. Aunque el estado y los gobiernos a nivel local e instituciones académicas son elegibles a recibir concesiones, la preferencia se le ha de otorgar a las organizaciones sin fines de lucro, a las comunidades de base y a los gobiernos de tribus reconocidos federalmente. *Individuos no son elegibles para recibir concesiones.*

---

1) Como resultado del Acta de Declaración de Cabildeo del 1995, la EPA (y otras agencias federales) pueden decidir no premiar concesiones a organizaciones sin fines de lucro que son clasificadas por Rentas Internas bajo organizaciones 26 U.S.C. 501(c)(4) que se envuelven en actividades de cabildeo.

**B. What Types of Projects Are Eligible for Funding?**

While there are many applications submitted from community groups for equally worthwhile projects, the EPA is emphasizing the availability of funds for research projects. Projects which are research-oriented and specific to hazardous substances are considered for funding available under the *Comprehensive Environmental Response, Compensation and Liability Act* (CERCLA). This Act is often referred to as "Superfund." The OEJ Small Grants Program also awards grants on a multi-media basis. Multimedia projects address pollution in more than one environmental medium (e.g., air, water, etc.).

To be considered for funding, the application must meet the criteria under either Item 1 or Item 2 below:

**I. Multi-Media Requirements (use two)**

Recipients of these funds must implement projects that address pollution in more than one environmental medium (e.g., air, water). To show evidence of the breadth of the project's scope, the application must identify **at least two** environmental statutes that the project will address. To be eligible for funding, your project must include activities outlined in the following environmental statutes:

**A. Statutes**

- 1) *Clean Water Act*, Section 104(b) (3): conduct and promote the coordination of research, investigations, experiments, training, demonstration, surveys, and studies relating to the causes, extent, prevention, reduction, and elimination of water pollution.
- 2) *Safe Drinking Water Act*, Section 1442(c)(3)(A): develop, expand, or carry out a program (that may combine training, education, and employment) for occupations relating to the public health aspects of providing safe drinking water.
- 3) *Solid Waste Disposal Act*, Section 8001(a): conduct and promote the coordination of research, investigations, experiments, training, demonstrations, surveys, public education programs, and studies relating to solid waste (e.g., health and welfare effects of exposure to materials present in solid waste and methods to eliminate such effects).
- 4) *Clean Air Act*, Section 103(b) (3): conduct research, investigations, experiments, demonstrations, surveys, and studies related to the causes, effects (including health and welfare effects), extent, prevention, and control of air pollution.
- 5) *Toxic Substances Control Act*, Section 10(a): conduct research, development, monitoring, public education, training, demonstrations, and studies on toxic substances

- 6) *Federal Insecticide, Fungicide, and Rodenticide Act*, Section 20(a): conduct research, development, monitoring, public education, training, demonstrations, and studies on pesticides.
- 7) *Marine Protection, Research, and Sanctuaries Act*, Section 203: conduct research, investigations, experiments, training, demonstrations, surveys, and studies relating to the minimizing or ending of ocean dumping of hazardous materials and the development of alternatives to ocean dumping.
- 8) *Noise Control Act of 1972*, Section 14 (b): conduct research on the effects, measurement, and control of noise.

**B. Goals for multi-media projects.**

In addition to the requirements outlined above, the application must also include a description of how an applicant plans to meet **at least two** of the three program goals listed below. See Section III "Application Requirements" for more details.

- 1) Identify necessary improvements in communication and coordination among all stakeholders, including existing community-based/grassroots organizations and local, state, tribal, and federal environmental programs. Facilitate communication and information exchange, and create partnerships among stakeholders to address disproportionate, high and adverse environmental exposure (e.g., workshops, awareness conferences, establishment of community stakeholder committees);
- 2) Build community capacity to identify local environmental justice problems and involve the community in the design and implementation of activities to address these concerns. Enhance critical thinking, problem-solving, and active participation of affected communities. (E.g., train-the-trainer programs).
- 3) Enhance community understanding of environmental and public health information systems and generate information on pollution in the community. If appropriate, seek technical experts to demonstrate how to access and interpret public environmental data (e.g., Geographic Information Systems (GIS), Toxic Release Inventories (TRI) and other databases).

**2. *Requirements for Research grants funded under CERCLA:***

Recipients of these funds must implement projects that are specifically research oriented and specific to hazardous substances. The EPA's grant regulations define "research" as "systematic study directed toward fuller scientific knowledge or understanding of the subject studied," 40 CFR 30.2(dd). The EPA has interpreted "research" to include studies that extend to socioeconomic, institutional, and public policy issues as well as the "natural" sciences. Your research project **MUST** meet the following criteria:

**A. Eligibility**

- 1) CERCLA, Section 311(c) authorizes EPA to fund research grants. Therefore, Superfund grants can only be awarded when the project is of a research nature. Research must relate to the detection, assessment, and evaluation of the effects on and risks to human health from hazardous substances and the detection of hazardous substances in the environment.
- 2) Applicants must demonstrate that the research project relates to "hazardous substances" as that term is defined by CERCLA 101 (14). There is a list of hazardous substances at 40 CFR 302.4 which, while not exclusive, does provide useful guidance.
- 3) Research funded under CERCLA 311(c) cannot relate to contamination from petroleum products in accordance with the definition of hazardous substances found at CERCLA 101(14). Projects that involve petroleum contamination that is "mixed" with other contaminants may be considered on a case by case basis.
- 4) The project must be of a research nature only, i.e., survey, research, collecting and analyzing data which will be used to expand scientific knowledge or understanding of the subject studied. Research projects, however, need not be limited to academic studies. Projects which expand the scientific knowledge or understanding, of a community, about hazardous substances issues, that effect their community, can be funded as EJ Superfund grants.
- 5) The project cannot carry out training activities, other than training in research techniques. In other words CERCLA 311(c) research projects cannot be designed as outreach, technical assistance, or public education activities.
- 6) The project can include conferences only if the purpose of the conference is to present research results or to gather research data.

**B. Goal for Research Projects**

In addition to the special research requirements for grants under CERCLA outlined above, the application must include a description of how the research projects can serve as models for other communities when confronted with similar problems. See Section III "Application Requirements" for more details.

**Please note:**

- 1) If your project includes scientific research and/or data collection, you must be prepared to submit a Quality Assurance Plan (QAP) to your EPA Project Officer prior to the beginning of the research. Multi media projects may also require a Quality Assurance Plan.

2) CERCLA grants are financed with Superfund appropriations and must be limited to research grants under CERCLA 311(c). Do not propose projects which include activities under the “multi-media” authorities described in Section 1, above, to carry out a research project.

The issues discussed above may be defined differently among applicants from various geographic regions, including areas outside the continental U.S. (Alaska, American Samoa, Guam, Hawaii, Puerto Rico, and the U.S. Virgin Islands). Each application should define its issues as they relate to the specific project. The narrative/work plan must include a succinct explanation of how the project may serve as a model in other settings and how it addresses a high-priority environmental justice issue. The degree to which a project addresses a high-priority environmental justice issue will vary and is defined by applicants according to their local environmental justice concerns.

**C. How Much Money May be Requested, and are Matching Funds Required?**

The ceilings in federal funds for individual grants are \$15,000 for Multi-Media projects and \$20,000 for Superfund Research projects. Applicants are not required to provide matching funds.

**D. Are There Any Restrictions on the Use of the Federal Funds?**

Yes. EPA grant funds can only be used for the purposes set forth in the grant agreement, and be consistent with the statutory authority for the award. Grant funds from this program cannot be used for matching funds for other federal grants, lobbying, or intervention in federal regulatory or adjudicatory proceedings. In addition, the recipient may not use these federal assistance funds to sue the federal government or any other government entity. Refer to 40 CFR 30.27, entitled “Allowable Costs” (see Appendix C). The scope of environmental justice grants may not include construction, promotional items (e.g., T-shirts, buttons, hats), and furniture purchases.

### **III. APPLICATION REQUIREMENTS**

**A. What is Required for Applications?**

Proposals from eligible organizations must have the following:

1. **Application for Federal Assistance (SF 424)** the official form is required for all federal grants that requests basic information about the grantee and the proposed project. The applicant must submit the original application, and one copy, signed by a person duly authorized by the governing board of the applicant. Please complete Part 10 of the SF 424 form, “Catalog of Federal Domestic Assistance Number” with the following information: 66.604 - Environmental Justice Small Grants Program. See Appendix B for a copy of this form and a completed sample.
2. **The Federal Standard Form (SF 424A) and budget detail**, which provides information on your budget. **For the purposes of this grant program, complete only the non shaded areas of SF 424A.** See Appendix B for a copy and completed sample of a budget detail. Budget figures/projections should support

your work plan/narrative. The EPA portion of each grant will not exceed \$15,000 for Multi-Media or \$20,000 for Superfund Research projects. Therefore, your budget should reflect this limit on federal funds.

3. **A narrative/work plan of the proposal is not to exceed five pages.** A narrative/work plan describes the applicant's proposed project. The pages of the work plan must be letter size (8 ½ x 11 inches), with normal type size (12 characters per inch), and at least 1" margins.

The narrative/work plan is one of the most important aspects of your application and (assuming that all other required materials are submitted) will be used as the primary basis for selection. Work plans must be submitted as follows:

- a. **A one page summary that *includes the following*:**
  - Identifies the environmental justice issue(s) to be addressed by the project;
  - Identifies the Environmental Justice community/target audience;
  - Identifies the environmental Statutes/Acts addressed by the project ; and
  - Identifies the program goal that the project will meet and how it will meet them
- b. **A concise introduction that states the nature of the organization (i.e., how long it has been in existence, if it is incorporated, if it is a network, etc.), how the organization has been successful in the past, purposes of the project, the environmental justice community/target audience, projects completion plans/time frames, and expected results.**
- c. **A concise project description that describes how the applicant is community-based and/or plans to involve the target audience in the project and how the applicant plans to meet at least two of the three program goals outlined in Section II B: "Environmental Justice Small Grants Program Goals." Additional credit will not be given for projects that fulfill more than two goals.**
- d. **A conclusion discussing how the applicant will evaluate and measure the success of the project, including the anticipated benefits and challenges in implementing the project.**
4. **An appendix with resumes of up to three key personnel who will be significantly involved in the project.**
5. **Letter(s) of commitment.** If your proposed project includes the significant involvement of other community organizations, your application must include letters of commitment from these organizations.

6. **Non Profit Status.** The applicant must provide documentation in evidence of the organization's non-profit status.

Applications that do not include the information listed above in items 1- 4 and item 5, if applicable, will not be considered for an award.

Please mark any information in the proposal that you consider confidential. EPA will follow the procedures at 40 CFR Part 2 if information marked confidential is requested from the Agency under the Freedom of Information Act.

**Please note:** Your application to this EPA program may be subject to your state's intergovernmental review process and/or the consultation requirements of Section 204, Demonstration Cities and Metropolitan Development Act. See 40 CFR Part 29 for details. Check with your state's Single Point of Contact to determine your requirements. Some states do not require this review. Applicants from American Samoa, Guam, Puerto Rico, and the U.S. Virgin Islands should also check with their Single Point of Contact. A list of the states Single Point of Contact is provided in Appendix E and you may also call your EPA regional contact (listed below) or EPA Headquarters Grants Policy, Information and Training Branch at (202) 564-5325 for additional information. If your state does not have a single point of contact you must notify directly affected state, local and area wide agencies if your application is selected for an award. See 40 CFR 29.7(b). **Federally recognized tribal governments are not required to comply with this procedure.**

**B. When and Where Must Applications be Submitted?**

The applicant must submit/mail one signed original application with required attachments and one copy to the primary contact at the EPA regional office listed below. The application must be delivered by close of business **Wednesday, December 18, 2002** to your appropriate EPA regional office (listed below) or postmarked by the **U. S. Postal Service midnight Wednesday, December 18, 2002.**

**REGIONAL CONTACT NAMES AND ADDRESSES**

*Region 1*      Connecticut, Maine, Massachusetts, New Hampshire, Rhode Island, Vermont  
Primary Contact:      Ronnie Harrington (617) 918-1703  
[harrington.veronica@epa.gov](mailto:harrington.veronica@epa.gov)  
USEPA Region 1 (SAA)  
1 Congress Street - 11<sup>th</sup> Floor  
Boston, MA 02203-0001

Secondary Contact:      Pat O'Leary (617) 918-1978  
[oleary.pat@epa.gov](mailto:oleary.pat@epa.gov)

**Region 2**      *New Jersey, New York, Puerto Rico, U.S. Virgin Islands*

Primary Contact: Terry Wesley (212) 637-3576  
[wesley.terry@epa.gov](mailto:wesley.terry@epa.gov)  
USEPA Region 2  
290 Broadway, 26th Floor  
New York, NY 10007

Secondary: Natalie Loney (212) 637-3639  
[loney.natalie@epa.gov](mailto:loney.natalie@epa.gov)

**Region 3**      *Delaware, District of Columbia, Maryland, Pennsylvania, Virginia, West Virginia*

Primary Contact: Reginald Harris (215) 814-2988  
[harris.reggie@epa.gov](mailto:harris.reggie@epa.gov)  
USEPA Region 3 (3DA00)  
1650 Arch Street  
Philadelphia, PA 19103-2029

**Region 4**      *Alabama, Florida, Georgia, Kentucky, Mississippi, North Carolina,*

*South Carolina, Tennessee*  
Primary Contact: Gloria Love(404) 562-9672  
[love.gloria@epa.gov](mailto:love.gloria@epa.gov)  
USEPA Region 4  
61 Forsyth Street  
Atlanta, GA 30303-8960

Secondary: Cynthia Peurifoy (404) 562- 9649  
[peurifoy.cynthia@epa.gov](mailto:peurifoy.cynthia@epa.gov)

**Region 5**      *Illinois, Indiana, Michigan, Minnesota, Ohio, Wisconsin*

Primary Contact: Margaret Millard (312) 353-1440  
[millard.margaret@epa.gov](mailto:millard.margaret@epa.gov)  
USEPA Region 5 (T-165)  
77 West Jackson Boulevard  
Chicago, IL 60604-3507

Secondary: Karla Owens (312) 886-5993  
[gwens.karla@epa.gov](mailto:gwens.karla@epa.gov)

**Region 6**      *Arkansas, Louisiana, New Mexico, Oklahoma, Texas*

Primary Contact: Nelda Perez (214) 665-2209  
[perez.nelda@epa.gov](mailto:perez.nelda@epa.gov)  
USEPA Region 6  
Fountain Place, 12<sup>th</sup> Floor  
1445 Ross Avenue (RA-D)  
Dallas, Texas 75202-2733

Secondary Contact: Olivia Balandran (214) 665-7257  
[balandran.olivia-r@epa.gov](mailto:balandran.olivia-r@epa.gov)

<i>Region 7</i>	<i>Iowa, Kansas, Missouri, Nebraska</i>
Primary Contact:	Althea Moses <u>moses.althea@epa.gov</u> USEPA Region 7 901 North 5 <sup>th</sup> Street (ECORA) Kansas City, KS 66101
<i>Secondary</i>	Monica Espinosa (913) 551-7058 <u>espinosa.monica@epa.gov</u>
<i>Region 8</i>	<i>Colorado, Montana, North Dakota, South Dakota, Utah, Wyoming</i>
Primary Contact:	Nancy Reish (303) 312-6040 <u>reish.nancy@epa.gov</u> USEPA Region 8 (8ENF-EJ) 999 18th Street, Suite 300 Denver, CO 80202-2466
Secondary:	Jean Belille (303) 312-6556 <u>belille.jean@epa.gov</u>
<i>Region 9</i>	<i>Arizona, California, Hawaii, Nevada, American Samoa, Guam</i>
Primary Contact:	Willard Chin (415) 972-3797 <u>chin.willard@epa.gov</u> USEPA Region 9 CMD-1 75 Hawthorne Street San Francisco, CA 94105
Secondary:	Rachael Loftin (415) 972-3272 <u>loftin.rachael@epa.gov</u>
<i>Region 10</i>	<i>Alaska, Idaho, Oregon, Washington</i>
Primary Contact:	Cecilia A. Contreras (206)-553-2899 <u>contreras.cecilia@epa.gov</u> USEPA Region 10 (CEJ-163) 1200 Sixth Avenue Seattle, WA 98101
Secondary:	Victoria Plata (206) 553-8580 <u>plata.victoria@epa.gov</u>

#### IV. PROCESS FOR AWARDING GRANTS

##### A. How Will Applications be Reviewed?

The EPA regional offices will review, evaluate, and select grant recipients. Applications will be screened to ensure that they meet all eligible activities and requirements described in Sections II and III. Applications will be disqualified if they do not meet these eligibility standards. Applications will also be evaluated by regional review panels based on the criteria outlined below.

- 1. Threshold Criteria.** Applications that propose projects that are inconsistent with the EPA's statutory authority or the goals for the program are ineligible for funding and will not be evaluated and ranked. Regional offices will contact applicants whose proposals do not meet the threshold requirements to determine whether the proposal can be revised to meet the threshold requirements.
- 2. Evaluation Criteria.** Proposals will be ranked using the following criteria:
  - a. Responsiveness of the Work plan to Environmental Justice issues affecting the community to be served. ( 20 Points).
  - b. Effectiveness of the project design. ( 40 Points).
  - c. Clarity of the Measures of Success. ( 25 Points).
  - d. Qualifications of Project Staff ( 15 Points).

**B. *How Will the Final Selections be Made?***

After the individual projects are reviewed and ranked, the EPA regional officials will compare the best applications and make final selections. Additional factors that the EPA will take into account include geographic and socioeconomic balance, diverse nature of the projects, cost, and projects whose benefits can be sustained after the grant is completed. Regional Administrators will select the final grants.

Please note that this is a very competitive grant's program. Limited funding is available and many grant applications are expected to be received. Therefore, the Agency cannot fund all applications. If your project is not funded, a listing of other EPA grant programs may be found in the Catalog of Federal Domestic Assistance. This publication is available on the internet at [www.cfda.gov](http://www.cfda.gov) and at local libraries, colleges, or universities.

**C. *How Will Applicants be Notified?***

After all applications are received, the regional EPA offices will mail acknowledgments to applicants in their regions. Once applications have been recommended for funding, the EPA Regions will notify the finalists and request any additional information necessary to complete the award process. The finalists will be required to complete additional government application forms prior to receiving a grant, such as the EPA Form SF-424B (Assurances - Non-Construction Programs) and EPA Form 5700-48, the Certification Regarding Debarment, Suspension, and Other Responsibility Matters. The federal government requires all grantees to certify and assure that they will comply with all applicable federal laws, regulations, and requirements. The EPA Regional Environmental Justice Coordinators or their designees will notify those applicants whose projects are not selected for funding.

**V. EXPECTED TIME-FRAME FOR REVIEWING AND AWARDING GRANTS**

**October 1, 2002**

**FY 2003 O&J Small Grants Program Application Guidance  
is available and published in the Federal Register.**

<b>October 5, 2002 to December 18, 2002</b>	Eligible grant recipients develop and complete their applications.
<b>December 18, 2002</b>	<b>Applications must be delivered by close of business Wednesday, December 18, 2002 to your appropriate EPA regional office (listed in Section III) or postmarked by U.S. Postal Service midnight Wednesday, December 18, 2002.</b>
<b>December 19, 2002 to February 28, 2003</b>	EPA regional program officials review and evaluate applications and select grant finalists
<b>March 1, 2003 to July 30, 2003</b>	Applicants will be contacted by the Region if their application is being considered for funding. Additional information may be required from the finalists, as indicated in Section IV. The EPA regional grant offices process grants and make awards.
<b>August 30, 2003</b>	EPA expects to release the national announcement of the FY 2003 Environmental Justice Small Grant Recipients.

## **VI. PROJECT PERIOD AND FINAL REPORTS**

Activities must be completed and funds spent within the time frame specified in the grant award, one year. Project start dates will depend on the grant award date (most projects begin in August or September). The recipient organization is responsible for the successful completion of the project. The qualifications of the recipient's project manager is subject to approval by the EPA project officer. However, the EPA may not identify any particular person as the project manager.

Unless specified in the award, all recipients must submit final reports for EPA approval within ninety (90) days of the end of the project period. Specific report requirements (e.g., Quarterly or Semi-annual Progress Reports, Final Technical Report and Financial Status Report) will be described in the award agreement. The EPA will collect, review, and disseminate grantees' final reports to serve as model programs.

For further information about this program, please visit the EPA's website at <http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/index.html> or call our hotline at 1-800-962-6215 (available in Spanish).

---

**VII. FISCAL YEAR 2004 ENVIRONMENTAL JUSTICE SMALL GRANTS PROGRAM**

**A. *How Can I Receive Information on the Fiscal Year 2004 (October 1, 2003 to September 30, 2004) Environmental Justice Small Grants Program?***

If you wish to be placed on the national mailing list to receive information on the FY 2004 Environmental Justice Small Grants Program, email your request along with your name, organization, address, and phone number to [lewis.sheila@epa.gov](mailto:lewis.sheila@epa.gov) or mail your request along with your name, organization, address, and phone number to:

U.S. Environmental Protection Agency  
Environmental Justice Small Grants Program (2201A)  
FY 2004 Grants Mailing List  
Ariel Rios Building  
1200 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, D.C. 20460  
1 (800) 962-6215

If you wish to receive information on local Environmental Justice programs, you may mail or email your request along with your name, organization, address, and phone number to the appropriate regional office listed on pages 9 - 11 of this application.

Thank you for your interest in our Small Grants Program.

**Appendix A Tips on preparing an Environmental Justice Grant Application**

This information is intended to help you put together a competitive proposal for the Environmental Protection Agency's (EPA) Environmental Justice Small Grants Program. *Please read the Application Guidance carefully – this document is intended to enhance not replace the official FY 03 Guidance.*

- **Target your audience carefully**

Identify a specific group or community to work with to develop a program that will give the highest return for your dollars invested.

- **Build partnerships and alliances**

You are strongly encouraged to enlist project involvement from community groups with similar or related goals and secure their commitment of services and/or dollars. Be sure to document this by obtaining letter(s) of commitment for your application. Initiate the partnerships early in your planning, since building alliances can take time and effort.

- **Do some homework**

Allow time to review the literature on environmental justice issues both within EPA and the community you work in or with. Find out what materials exist on the subject and the procedures you are planning to include in your work plan. Use this information to back up your project plans or to explain how your group activities are unique and/or creative.

- **Develop a project evaluation technique**

Define as carefully and precisely as possible what you want to achieve with this project and how you will test its success. Ask yourself: "what do you expect to be different once the project is complete?" Outline a plan you will use to measure the success of your activities/project.

- **Develop a timeline or project accomplishment schedule**

List the major tasks that you will complete to meet the goals of the project. Break these broad goals into smaller tasks and lay them out in a schedule over the twelve months of the grant period. Determine and identify in the proposal the total estimated cost for each task. You may estimate this cost by the number of personnel, materials, and other resources you will need to carry out the tasks.

- **Develop a project budget with the federal portion up to \$15,000 for Multi-Media or \$20,000 for Superfund Research projects**

The EPA portion of this grant should not exceed \$15,000 for Multi-Media and \$20,000 for Superfund Research projects. Divide your budget into categories such as personnel salaries/fringe benefits, travel, equipment, supplies, contract costs, other.

**Appendix A    Tips on preparing an Environmental Justice Grant Application**

- **Stay within the format**

This makes it easier for the reviewer to read and therefore, understand your work plan. Please refer to the application requirements (pages 7 - 9).

- **Communicate the nature of your project accurately, precisely, and concisely.**

Describe exactly what you propose to do, how you are going to do it, when you are going to do it, who will benefit, and how you will know you are successful. Indicate not only what you propose but what expertise your group has for completing the project (include resumes).

**EVALUATION OF YOUR PROPOSAL**

Your proposal will be evaluated by a committee of EPA Headquarters and Regional environmental justice personnel of diverse personal and professional backgrounds. Final selection is based on a variety of factors, including geographic and socioeconomic balance, diversity, cost of the project and how well the partnership benefits can be sustained after the grant is completed. Below are some common strengths and weaknesses we see in proposals.

**COMMON STRENGTHS**

- Project proposal developed solidly from within the community.
- Broad based community support for a project that has the potential to positively affect local people.
- Project identifies established community advisory board or community group who will be involved in the project.
- Good partnership with industry, community, and environmental groups. Good coordination with a variety of community groups.
- Proposal does a good job of outlining a complex problem and approach to solving it -- does not overlook any major issues or key players.
- Clear identification and background description of population to be served.
- Proposal identifies specific outputs, target accomplishments, and estimated budgets for each goal, and target dates for completion.
- Proposed project builds on existing projects or programs.
- The scope of the project can be completed in a funding year.
- Proposal clearly describes how the project will achieve the program goal(s) outlined on pages 5 and 6 of the application guidance.
- Proposal includes innovative ideas and creative thinking about how to motivate and involve youth in the communities where they live.
- Proposal includes honest discussion of challenges involved.  
If applying for a Superfund project, the proposal discusses why their project is for "research" to assure it meets statutory requirements.

***Appendix A Tips on preparing an Environmental Justice Grant Application***

**COMMON WEAKNESSES**

- ▶ Application did not include information specifically requested in the application guidance.
- ▶ Community members do not appear to be an integral part of the project planning process.
- ▶ Not specific enough about what EPA funds will be used for. If the proposal is for a project that has a budget of more than \$15,000 for Multi-Media or \$20,000 for Superfund Research, the proposal must indicate whether other funding has been secured.
- ▶ Applicant is not a non-profit organization (see application guidance page 3).
- ▶ Program may be too ambitious for one year.
- ▶ Project funds conferences or dialogues to discuss EJ issues but does not fund activities that make direct changes in a community.
- ▶ Immediacy of need is not established.
- ▶ Methods of evaluating the success of the project unclear.
- ▶ Failure to mention other groups that applicant will work with or to secure letters of commitment.
- ▶ Proposal seeks support for developing general environmental program with little mention of environmental justice issues. The link between goals of EPA's environmental justice program and the project is not clearly stated.
- ▶ Discussion of overall mission and goals of the organization but not enough detail on how the specific project and activities will help achieve the goals.

*If you are seeking other sources of funding for your project, or should your EPA application not receive funding, the document below could prove useful:*

*Grant Funding For Your Environmental Education Program: Strategies and Options*

Prepared by The North American Association for Environmental Education in cooperation with U.S.EPA. Available for \$5.00 from NAAEE, Publications Office, P.O. Box 400, Troy, OH 45373

***APPENDIX B - Standard Forms 424 and 424A***

Application Packages are available on [www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/grants](http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/grants) in Adobe pdf format or WordPerfect format. To view the pdf file, you'll need the Adobe Acrobat plug-in for your browser.

# **APPLICATION FOR FEDERAL ASSISTANCE**

# INSTRUCTIONS FOR THE SF 424

20

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 45 minutes per response, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0043), Washington, DC 20503

**PLEASE DO NOT RETURN YOUR COMPLETED FORM TO THE OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. SEND IT TO THE ADDRESS PROVIDED BY THE SPONSORING AGENCY.**

This is a standard form used by applicants as a required face sheet for pre-applications and applications submitted for Federal assistance. It will be used by Federal agencies to obtain applicant certification that States which have established a review and comment procedure in response to Executive Order 12372 and have selected the program to be included in their process, have been given an opportunity to review the applicant's submission.

- | Item: | Entry:   | Item: | Entry:   |
|-------|--|-------|--|
| 1.    | <b>Self-explanatory.</b>   | 12.   | List only the largest political entities affected (e.g., State counties, cities).  |
| 2.    | Date application submitted to Federal agency (or State if applicable) & applicant's control number (if applicable).  | 13.   | <b>Self explanatory.</b>   |
| 3.    | <b>State use only (if applicable).</b>   | 14.   | List the applicant's Congressional District and any District(s) affected by the program or project.  |
| 4.    | If this application is to continue or revise an existing award, enter present Federal identifier number. If for a new project, leave blank.  | 15.   | Amount requested or to be contributed during the first funding/budget period by each contributor. Value of in-kind contributions should be included on appropriate lines as applicable. If the action will result in a dollar change to an existing award, indicate <u>only</u> the amount of the change. For decreases, enclose the amounts in parentheses. If both basic and supplemental amounts are included, show breakdown on an attached sheet. For multiple program funding, use totals and show breakdown using same categories as item 15. |
| 5.    | Legal name of applicant, name of primary organizational unit which will undertake the assistance activity, complete address of the applicant, and name and telephone number of the person to contact on matters related to this application.   | 16.   | Applicants should contact the State Single Point of Contact (SPOC) for Federal Executive Order 12372 to determine whether the application is subject to the State intergovernmental review process.  |
| 6.    | Enter Employer Identification Number (EIN) as assigned by the Internal Revenue Service.  | 17.   | This question applies to the applicant organization, not the person who signs as the authorized representative. Categories of debt include delinquent audit disallowances, loans and taxes.  |
| 7.    | Enter the appropriate letter in the space provided.  | 18.   | To be signed by the authorized representative of the applicant. A copy of the governing body's authorization for you to sign this application as official representative must be on file in the applicant's office. (Certain Federal agencies may require that this authorization be submitted as part of the application.)  |
| 8.    | Check appropriate box and enter appropriate letter(s) in the space(s) provided:<br><br>- "New" means a new assistance award.<br>- "Continuation" means an extension for an additional funding/budget period for a project with a projected completion date.<br>- "Revision" means any change in the Federal Government's financial obligation or contingent liability from an existing obligation. |       |  |
| 9.    | Name of Federal agency from which assistance is being requested with this application.   |       |  |
| 10.   | Use the Catalog of Federal Domestic Assistance number and title of the program under which assistance is requested.  |       |  |
| 11.   | Enter a brief descriptive title of the project. If more than one program is involved, you should append an explanation on a separate sheet. If appropriate (e.g., construction or real property projects), attach a map showing project location. For preapplications, use a separate sheet to provide a summary description of this project.  |       |  |

**SOLICITUD DE  
ASISTENCIA FEDERAL**

		<b>2. FECHA DE PRESENTACIÓN</b>	Número de Solicitante														
1. TIPO DE TRÁMITE:  Solicitud  <input type="checkbox"/> Construcción <input checked="" type="checkbox"/> Non Construcción		3. FECHA DE RECEPCIÓN POR EL ESTADO	Número de Solicitud Estatal														
		4. FECHA RECIBIDO POR LA AGENCIA FEDERAL	Número Federal														
<b>5. INFORMACIÓN SOBRE EL SOLITANTE</b>																	
Nombre Legal:		Organización:															
Dirección (indique la ciudad, el condado, el estado y el código postal):		Nombre y número de teléfono de la persona a quien se deba llamar en relación con esta solicitud (indique el código de área)															
6. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR (EIN):  -----		7. TIPO DE SOLICITANTE: (Ponga una letra en la casilla)  <table> <tbody> <tr> <td>A. Estado</td> <td>H. Distrito escolar independiente</td> </tr> <tr> <td>B. Condado</td> <td>I. Institución estatal de enseñanza superior</td> </tr> <tr> <td>C. Municipio</td> <td>J. Universidad privada</td> </tr> <tr> <td>D. Ayuntamiento</td> <td>K. Tribu indígena</td> </tr> <tr> <td>E. Interestatal</td> <td>L. Particular</td> </tr> <tr> <td>F. Intermunicipal</td> <td>M. Organización con fines de lucro</td> </tr> <tr> <td>G. Distrito Especial</td> <td>N. Otro (especifique): _____</td> </tr> </tbody> </table>		A. Estado	H. Distrito escolar independiente	B. Condado	I. Institución estatal de enseñanza superior	C. Municipio	J. Universidad privada	D. Ayuntamiento	K. Tribu indígena	E. Interestatal	L. Particular	F. Intermunicipal	M. Organización con fines de lucro	G. Distrito Especial	N. Otro (especifique): _____
A. Estado	H. Distrito escolar independiente																
B. Condado	I. Institución estatal de enseñanza superior																
C. Municipio	J. Universidad privada																
D. Ayuntamiento	K. Tribu indígena																
E. Interestatal	L. Particular																
F. Intermunicipal	M. Organización con fines de lucro																
G. Distrito Especial	N. Otro (especifique): _____																
8. TIPO DE SOLICITUD:  <input type="checkbox"/> Nueva <input type="checkbox"/> Continuación <input type="checkbox"/> Revisión Si es una revisión, ponga una letra en las casillas: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> A. Aumento del Monto      B. Disminución en el monto C. Prórroga del plazo      D. Reducción del Plazo Otra (especifique):  _____		9. NOMBRE DEL ORGANISMO FEDERAL:															
10. NÚMERO DE CATÁLOGO DE ASISTENCIA FEDERAL NACIONAL :  TÍTULO:		11. TÍTULO DESCRIPTIVO DEL PROYECTO DEL SOLICITANTE:															
12. ÁREAS AFECTADAS POR EL PROYECTO (ciudades, condado, estados, etc...):																	
13. PROYECTO PROPUESTO:		14. DISTRITOS DEL CONGRESO:															
Fecha de Comienzo	Fecha de Terminación	a. Solicitante:	b. Proyecto														
15. Financiamiento Estimado:		16. ¿ESTÁ LA SOLICITUD SUJETA A REVISIÓN SEGÚN LA ORDEN 12372 DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL?  a. SI. ESTA SOLICITUD PRELIMINAR SE SOMETIÓ A REVISIÓN SEGÚN LA ORDEN 12372 DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL:  FECHA _____  b.NO. <input type="checkbox"/> EL PROGRAMA NO ESTÁ COMPRENDIDO EN LA O.P.E 12372 <input type="checkbox"/> EL PROGRAMA NO HA SIDO SELECCIONADO POR EL ESTADO PARA REVISIÓN.															
a. Federal		\$															
b. Solicitante		\$															
c. Estado		\$															
d. Local		\$															
e. Otro		\$															
f. Ingresos del Programa		\$															
g. TOTAL		0.00															
18. CERTIFICO QUE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS Y CORRECTOS. EL DOCUMENTO HA SIDO DEBIDAMENTE AUTORIZADO POR EL ÓRGANO DIRECTIVO DEL SOLICITANTE Y ÉSTE CUMPLIRÁ LAS GARANTÍAS ADJUNTAS SI RECIBE ASISTENCIA.		17. ¿TIENE EL SOLICITANTE ALGUNA DEUDA FEDERAL PENDIENTE?  <input type="checkbox"/> Si. En caso afirmativo, adjunte una explicación. <input type="checkbox"/> No															
a. Nombre mecanografiado del representante.		b. Posición o Título:															
d. Firma del representante autorizado		c. Número de teléfono  e. Fecha en la que se firmó															

**INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA—Programas que no son de construcción****SECCIÓN A - RESUMEN DEL PRESUPUESTO**

Función o actividad del programa subvencionado (a)	Número de Catálogo de Asistencia Federal Nacional (b)	Fondos no comprometidos estimativos		Presupuesto nuevo o revisado		
		Federales (c)	No federales (d)	Federales (e)	No federales (f)	Total (g)
1.		\$	\$	\$	\$	\$
2.						
3.						
4.						
<b>5. TOTALES</b>		<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

**SECCIÓN B - CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS**

6. Categorías por partidas	FUNCIÓN O ACTIVIDAD DEL PROGRAMA SUBVENCIONADO				Total (6)
	(1)	(2)	(3)	(4)	
a. Personal	\$	\$	\$	\$	\$
b. Prestaciones suplementarias					
c. Viajes					
d. Equipo					
e. Materiales					
f. Contratos					
g. Construcción					
h. Otra					
<b>i. Total de cargos directos (suma de 6a-6h)</b>					
<b>j. Cargos indirectos</b>					
<b>k. TOTALES (suma de 6i y 6j)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
<b>7. Ingresos del programa</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>

Se autoriza su reproducción local

**SECCIÓN C - RECURSOS NO FEDERALES**

(a) Programa de subvenciones	(b) Solicitante	(c) Estado	(d) Otras fuentes	(e) TOTALES
8.	\$	\$	\$	\$
9.				
10.				
11.				
<b>12. TOTALES (suma de las líneas 8 y 11)</b>				

**SECCIÓN D - FONDOS ESTIMADOS QUE SE NECESITARÁN**

13. Federales	Total para el primer año	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	\$	\$	\$	\$	\$
14. No federales					
<b>15. TOTAL (suma de las líneas 13 y 14)</b>	\$	\$	\$	\$	\$

**SECCIÓN E - PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LOS FONDOS FEDERALES NECESARIOS PARA EL RESTO DEL PROYECTO**

(a) Programa de subvenciones	PERÍODOS DE FINANCIAMIENTO FUTUROS (Años)			
	(b) Primero	(c) Segundo	(d) Tercero	(e) Cuarto
16.	\$	\$	\$	\$
17.				
18.				
19.				
<b>20. TOTALES (suma de las líneas 16 a 19)</b>	\$	\$	\$	\$

**SECCIÓN F - INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA ADICIONAL**  
(Adjunte más páginas si es necesario)

21. Cargos directos	22. Cargos indirectos
23. Comentarios	

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO NORMALIZADO 424

Los solicitantes deberán usar este formulario normalizado como portada obligatoria de las solicitudes preliminares y solicitudes de asistencia federal. Los organismos federales lo usarán para obtener una certificación del solicitante de que se haya dado la oportunidad de examinar la solicitud a los estados que hayan adoptado un procedimiento de revisión y comentarios de conformidad con la orden 12372 del Poder Ejecutivo estatal y hayan seleccionado el programa para someterlo a una revisión.

- | Número:  | Instrucciones: |
|--|----------------|
| 1. No necesita explicación.  |                |
| 2. Fecha en que se presentó la solicitud a un organismo federal (o estatal, si corresponde) y número de control del solicitante (si corresponde).  |                |
| 3. Para uso del organismo estatal (si corresponde).  |                |
| 4. Si se solicita la continuación o una revisión de asistencia que ya se ha otorgado, indique el número de identificación federal. Si es un proyecto nuevo, deje el espacio en blanco.   |                |
| 5. Nombre legal del solicitante, nombre de la organización principal que llevará a cabo la actividad para la cual se pide asistencia, dirección completa del solicitante, y nombre y número de teléfono de la persona a quien se deba llamar en relación con la solicitud.   |                |
| 6. Indique el número de identificación del empleador (EIN) asignado por el Servicio Tributario (IRS).  |                |
| 7. Ponga la letra que corresponda en la casilla.   |                |
| 8. Marque la casilla apropiada y ponga la(s) letra(s) que corresponda en la(s) casilla(s).<br><br>—"Nueva" significa la adjudicación de asistencia nueva.<br><br>—"Continuación" significa una prórroga del período presupuestario o de financiamiento de un proyecto con una fecha de terminación prevista.<br><br>—"Revisión" significa todo cambio de los fondos asignados por el gobierno federal o un pasivo contingente de una suma ya asignada.   |                |
| 9. Nombre del organismo federal al cual se solicita asistencia.  |                |
| 10. Use el número del Catálogo de Asistencia Federal Nacional y el título del programa conforme al cual se solicite asistencia.  |                |
| Número:  | Instrucciones: |
| 11. Ponga un título descriptivo breve del proyecto. Si abarca más de un programa, adjunte una explicación en otra página. Si corresponde (por ejemplo, si son obras de construcción o proyectos relativos a inmuebles), adjunte un mapa que indique el lugar donde se realizará el proyecto. Para solicitudes preliminares, describa el proyecto en forma resumida en otra hoja.   |                |
| 12. Indique sólo las principales entidades políticas afectadas (por ejemplo, estado, condados, ciudades).  |                |
| 13. No necesita explicación.   |                |
| 14. Indique el distrito del Congreso correspondiente al solicitante y todo distrito afectado por el programa o proyecto.   |                |
| 15. Monto solicitado o que cada contribuyente al proyecto aportará durante el primer período presupuestario o de financiamiento. En los espacios apropiados debe indicarse el valor de las contribuciones en especie, si corresponde. Si la acción resultará en un cambio del monto de asistencia ya adjudicada, indique <u>sólo</u> la diferencia. Si es una reducción, ponga la suma entre paréntesis. Si se incluyen montos básicos y suplementarios, preséntelos desglosados en otra hoja. Para financiamiento de múltiples programas, ponga los totales y desglose la información usando las mismas categorías que se indican en el punto 15. |                |
| 16. Los solicitantes deben comunicarse con el Punto Único de Contacto Estatal (SPOC) en relación con la orden 12372 del Poder Ejecutivo a fin de determinar si la solicitud está sujeta al proceso de revisión intergubernamental del estado.  |                |
| 17. Esta pregunta se aplica a la organización del solicitante, y no a la persona que firme en calidad de representante autorizado. Se refiere a los atrasos en los pagos de préstamos, impuestos y sumas impugnadas en auditorías.   |                |
| 18. Debe firmar el representante autorizado del solicitante. En las oficinas del solicitante debe haber una copia archivada del documento del cuerpo directivo que lo autorice a firmar en calidad de representante oficial. (Ciertos organismos federales podrían exigir que se adjunte la autorización a la solicitud.)  |                |

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO NORMALIZADO 424A

### **Instrucciones generales**

Con este formulario se pueden solicitar fondos de uno o más programas de subvenciones. Al preparar el presupuesto, siga las pautas de cualquier organismo donante del gobierno federal para determinar si debe indicar por separado las sumas presupuestadas para las distintas funciones o actividades del programa y cómo debe hacerlo. Para algunos programas, los organismos donantes podrían exigir la presentación de presupuestos por separado para cada función o actividad. Para otros programas, los organismos donantes podrían exigir un desglose por función o actividad. En las secciones A, B, C y D se indica el presupuesto estimativo para todo el proyecto, excepto si se solicita asistencia que requiera autorización federal para períodos anuales u otros períodos de financiamiento incrementales. En ese caso, en las secciones A, B, C y D se indica el presupuesto para el primer período presupuestario (generalmente un año) y en la sección E se indica la asistencia federal que se necesitará durante los períodos presupuestarios subsiguientes. En todas las solicitudes se deben desglosar las categorías por partidas como se muestra en las líneas a-k de la sección B.

### **Sección A. Resumen del presupuesto**

#### **Líneas 1 a 4, columnas (a) y (b)**

Para las solicitudes relativas a *un solo* programa de subvenciones federales (número del Catálogo de Asistencia Federal Nacional) que *no requieran* un desglose por función o actividad, indique en la línea 1 de la columna (a) el título del programa que figura en el catálogo, y en la columna (b), el número del catálogo.

Para solicitudes relativas a *un solo* programa que *requiera* montos presupuestarios correspondientes a múltiples funciones o actividades, indique el nombre de cada actividad o función en cada línea de la columna (a) e indique el número del catálogo en la columna (b). Para solicitudes relativas a múltiples programas que no requieran un desglose por función o actividad, indique el título del programa que figura en el catálogo en cada línea de la *columna (a)* y el número respectivo de catálogo en cada línea de la columna (b). Para solicitudes relativas a *múltiples* programas, si uno de ellos o más de uno *requiere* un desglose por función o actividad, prepare una hoja por separado para cada programa que requiera el desglose. Si en un formulario no tiene suficiente lugar para desglosar todos los datos que le piden, use hojas adicionales. Sin embargo, si usa más de una hoja, la primera deberá contener los totales resumidos por programa.

**Líneas 1 a 4, columnas (c) a (g)**—*Para solicitudes nuevas*, deje las columnas (c) y (d) en blanco. Para cada línea de las columnas (a) y (b), ponga en las columnas (e), (f) y (g) los fondos necesarios para llevar a cabo el proyecto durante el primer período de financiamiento (generalmente un año).

#### **Líneas 1 a 4, columnas (c) a (g) (continuación)**

*Si solicita la continuación de las subvenciones de un programa,* presente estos formularios antes que concluya cada período de financiamiento, según los requisitos del organismo donante. Indique en las columnas (c) y (d) la cantidad prevista de fondos que no estarán comprometidos cuando concluya el período de financiamiento sólo si el organismo donante federal se lo pide. De lo contrario, deje estas columnas en blanco. En las columnas (e) y (f), indique los fondos que se necesitarán para el próximo período. El monto o los montos de la columna (g) deben ser la suma de los montos de las columnas (e) y (f).

*Para subvenciones suplementarias y cambios* de subvenciones ya otorgadas, no use las columnas (c) y (d). Ponga en la columna (e) el monto del incremento o la reducción de los fondos federales, y en la columna (f) indique el monto del incremento o la reducción de los fondos que no sean federales. En la columna (g), indique el nuevo total presupuestado (con fondos federales y no federales), que incluye el monto presupuestado autorizado anteriormente más o menos las cantidades que se indican en las columnas (e) y (f), según corresponda. La cantidad o las cantidades de la columna (g) no deben ser iguales a la suma de los montos de las columnas (e) y (f).

**Línea 5**—Indique los totales de todas las columnas que haya usado.

#### **Sección B. Categorías presupuestarias**

En los encabezamientos de las columnas (1) a (4), ponga el título de los mismos programas, funciones y actividades que se indican en las líneas 1 a 4, columna (a), sección A. Si se prepararon hojas adicionales para la sección A, coloque los mismos encabezamientos de las columnas en cada hoja. Para cada programa, función o actividad, indique el total de los fondos (federales y no federales) que se necesitarán en cada categoría por partida.

**Líneas 6 a-i**—Coloque los totales de las líneas 6a a 6h de cada columna.

**Línea 6j**—Ponga el importe de los costos indirectos.

**Línea 6k**—Indique el total de las cantidades de las líneas 6i y 6j. En todas las solicitudes de subvenciones nuevas y de continuación de subvenciones ya otorgadas, el total de la columna (5), línea 6k, debe ser igual que el total que se indica en la sección A, columna (g), línea 5. Para subvenciones suplementarias y cambios a subvenciones ya otorgadas, el total del aumento o la disminución que se indica en las columnas (1)-(4), línea 6k, debe ser igual a la suma de las cantidades de la sección A, columnas (e) y (f), línea 5.

**Línea 7**—Indique los ingresos que se prevea obtener de este proyecto. No sume ni reste esta cantidad del monto total del proyecto. Debajo de la descripción del proyecto, indique la índole y la fuente de los ingresos. El organismo donante federal podría tener en cuenta el monto previsto de ingresos del programa al determinar el monto total de la subvención.

## **INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO NORMALIZADO 424A (continuación)**

**Línea 7** — Indique los ingresos que se prevea obtener de este proyecto. No sume ni reste esta cantidad del monto total del proyecto. Debajo de la descripción del proyecto, indique la índole y la fuente de los ingresos. El organismo donante federal podría tener en cuenta el monto previsto de ingresos del programa al determinar el monto total de la subvención.

### **Sección C. Recursos no federales**

**Líneas 8 a 11** — Indique el monto de los recursos no federales que se usarán en el proyecto. Si se incluyen contribuciones en especie, presente una explicación breve en otra hoja.

**Columna (a)** — Indique los títulos de los programas, que deben ser idénticos a los de la columna (a), sección A. No se necesita un desglose por función o actividad.

**Columna (b)** — Indique el aporte del solicitante.

**Columna (c)** — Indique la contribución del estado en efectivo y en especie si el solicitante no es un estado u organismo estatal. Si el solicitante es un estado u organismo estatal, este espacio se debe dejar en blanco.

**Columna (d)** — Indique las contribuciones en efectivo y en especie de las demás fuentes.

**Columna (e)** — Indique los totales de las columnas (b), (c) y (d).

**Línea 12** — Indique el total de cada una de las columnas (b) a (e). El monto de la columna (e) debe ser igual al de la línea 5, columna (f), sección A.

### **Sección D. Fondos estimativos que se necesitarán**

**Línea 13** — Indique la cantidad de efectivo que necesitará recibir del organismo donante, por trimestre, durante el primer año.

**Línea 14** — Indique la cantidad de efectivo de las demás fuentes que necesitará, por trimestre, durante el primer año.

**Línea 15** — Indique los totales de las líneas 13 y 14.

### **Sección E. Presupuesto estimativo de los fondos federales necesarios para el resto del proyecto**

**Líneas 16 a 19** — En la columna (a), ponga los mismos títulos de los programas de subvenciones que se indican en la columna (a), sección A. No se necesita un desglose por función o actividad. Para solicitudes nuevas y de continuación de subvenciones ya otorgadas, indique en las columnas pertinentes la cantidad de fondos federales que se necesitarán para terminar el programa o proyecto durante los períodos de financiamiento siguientes (generalmente en años). No es necesario llenar esta sección si se trata de una revisión (enmiendas, cambios o suplementos) de los fondos de una subvención ya otorgada correspondientes al año en curso.

Si se necesitan más de cuatro líneas para poner los títulos de los programas, colóquelos en formularios adicionales.

**Línea 20** — Indique el total de cada una de las columnas (b) a (e). Si prepara formularios adicionales para esta sección, haga las anotaciones pertinentes e indique los totales generales en esta línea.

### **Sección F. Información presupuestaria adicional**

**Línea 21** — En este espacio explique las cantidades correspondientes a categorías de partidas que podrían parecer fuera de lo común o ponga la información detallada que pida el organismo donante federal.

**Línea 22** — Ponga el tipo de tasa indirecta (provisional, pre establecida, final o fija) que se aplicará durante el período de financiamiento, el monto estimativo de la base a la cual se aplica la tasa y el total de los gastos indirectos.

**Línea 23** — Agregue cualquier otra explicación o comentario que considere necesario.

### Ejemplo de un Presupuesto con Detalle

I.	<b><u>Personal</u></b>	
	0.5 FTE Trabajador de Propaganda para la Comunidad @ \$10.00/hora	\$ 3,000.00
	0.2 FTE Coordinador de Proyecto	1,400.00
	0.2 FTE Gerente de Oficina	<u>1,000.00</u>
		<b>\$ 5,800.00</b>
II.	<b><u>Prestaciones Suplementarias al 17%</u></b>	
	0.5 FTE Trabajador de Propaganda para la Comunidad	578.00
	0.2 FTE Coordinador de Proyecto	238.00
	0.2 FTE Gerente de Oficina	<u>170.00</u>
		<b>\$ 986.00</b>
III.	<b><u>Viaje</u></b>	
	Viaje Local @ 0.26/milla	\$ 600.00
IV.	<b><u>Equipo</u></b>	\$ 2,223.00
	Alquiler para Audio Visual y Proyector	
	Máquina de Escribir/Computadora	
V.	<b><u>Materiales</u></b>	
	Papel	\$ 250.00
	Lápiz/Pluma	100.00
	Cartapacio	<u>150.00</u>
		<b>\$ 500.00</b>
VI.	<b><u>Otros</u></b>	\$ 1,700.00
	Imprenta	
	Estampilla postal	
	Teléfono	
VII.	<b><u>Contratos</u></b>	\$ 3,149.00
	XYX Compañía de Ingeniería	
	<b>Total</b>	<b><u>\$14,958.00</u></b>

### **Apéndice C - 40 CFR 30.27 "Costos Permisibles"**

[El código de Regulaciones Federales]

[Título 40, Volumen 1, Parte 1 a 49]

[Revisado a partir del 1 de julio de 2000]

De la Oficina de la Imprenta Gubernamental Americana por el Acceso del GPO

[CITA: 40CFR30.27] [Página 311]

#### **TITULO 40—PROTECCION DEL AMBIENTE**

##### **CAPITULO I—La Aencia de Protección del Ambiente**

##### **PARTE 30— REQUISITOS ADMINISTRATIVOS UNIFORMES PARA las CONCESIONES Y ACUERDOS CON INSTITUCIONES DE LA ALTA EDUCACION, HOSPITALES, Y OTRAS ORGANIZACIONES SIN FINES DE LUCRO— Tabla de Contenido**

###### **Sub-Parte C—Los Requisitos Después de la Aprobación**

###### **Sec. 30.27 Costos Aceptables.**

(a) Para cada tipo de destinatario, hay un grupo de principios Federales para determinar los costos aceptables. Los Costos Permitidos se determinará de acuerdo con los principios del costo aplicable con la entidad que incurre en los costos. Así, el costo permitido incurrido por el Estado, la localidad o los gobiernos de tribus federalmente reconocidos, está determinado de acuerdo con las provisiones de la Circular A-87 de OMB, "Principios del Costo para el Estado y los Gobiernos Locales." El costo permitido incurrido por las organizaciones sin fines de lucro son determinados de acuerdo con las provisiones de la Circular A-122 del OMB, "Principios del Costo para las Organizaciones Sin Fines de Lucro." El costo permitido incurrido por la institución de educación avanzada es determinado de acuerdo con las provisiones de la Circular A-21 de OMB, "Principios del Costo para las Instituciones Educativas." Los costos permitidos incurrido por los hospitales es determinado de acuerdo con las provisiones del Apéndice E del 45 CFR Parte 74, "Principios para determinar los Costos Aplicables a la Investigación y el Desarrollo Bajo las Concesiones y Contratos con Hospitales." Los costos permitidos incurrido por organizaciones comerciales y aquéllas organizaciones sin fines de lucro en el apéndice C de la Circular A-122 es determinado de acuerdo con las provisiones de la Regulación de Adquisición Federal (FAR) del 48 CFR, Parte 31. Además, las Actas de las Apropiaciones anuales de la EPA pueden contener restricciones en el uso de fondos para la ayuda. Por ejemplo, las Actas pueden prohibir el uso de fondos para apoyar intervención en el proceso de regulación Federal o las vistas de ley.

(b) La EPA limitará su participación en la designación del promedio pagado del salario de parte del concesionario (excluyendo los gastos incidentales) a consultores individuales, a los contratistas o subcontratantes, a un máximo del promedio designado en el nivel 4 de la Escala Ejecutiva, a menos que una cantidad mayor esté autorizada por ley. (El concesionario puede, sin embargo, pagar a consultores más de esta cantidad.). Esta limitación aplica a los servicios de consultoría de individuos con habilidades especializadas que son pagados por día o por hora. Este promedio no incluye los costos por transportación y subsistencia por gastos de viaje incurridos; el recipiendario puede pagar esto de acuerdo con sus prácticas normales de reembolso de viaje. Los contratos con las empresas para servicios que son otorgados usando los requisitos en la procuración para esta parte, no son afectados por esta limitación.

## **Apéndice D - Guías de Restricciones de Cabildeo**

El propósito de esta guía es recordar a las organizaciones no lucrativas, universidades, y otros destinatarios no-gubernamentales sobre las concesiones de la EPA, que con muy limitadas excepciones, usted no puede utilizar los fondos de la concesión Federal o los fondos designados para el pareo de costo para dirigir actividades de cabildeo. Las restricciones para cabildeo de la Oficina de Manejo y Presupuesto (OMB), se explican en la Circular No. A-21, "los Principios del Costo para las Instituciones Educativas," Registro Federal 61- Num. 20880 (8 de mayo de 1996), y la Circular No. A-122, "los Principios del Costo para las Organizaciones No lucrativas; la Revisión de Cabildeo," 49-Num. 18260 (27 de abril de 1984). Como un destinatario de fondos de la EPA, usted debe ser consciente de esto y debe obedecer estas restricciones.

El objetivo general de las restricciones es prohibir el uso de fondos destinados para un propósito, sea usado para cabildear, publicidad, o para los propósitos de la propaganda diseñada para apoyar o derrotar una legislación. Las restricciones no afectan el que se comparta información o para actividades de cabildeo donde use sus propios fondos (siempre y cuando no se usen para parejar fondos para la concesión que usted solicita).

### **Actividades No Permitidas para Cabildeo**

Bajo la Circular A-21 y A-122, los costos de las actividades siguientes no están permitidas:

(1) Las contribuciones, endosos, publicidad o actividades similares con la intención de influenciar las elecciones Federal, Estatales o locales, referéndum, iniciativas o procesos similares.

(2) El apoyo financiero o administrativo directo e indirecto a los partidos políticos, las campañas, comités de acción política, u otras organizaciones creadas para influir en las elecciones. Los destinatarios de fondos pueden ayudar en la colección e interpretación de la información. Estos esfuerzos sólo deben ser para los propósitos educativos, sin embargo, no puede involucrarse en una actividad de fiesta política o dar pasos para influir en una elección.

---

El término de "concesión" es usado en esta guía para referirse a las concesiones y acuerdos cooperativos. Toda concesión premiada antes del 8 de mayo del 1996, están sujetas a la versión anterior de la Circular Número A-21, pero las provisiones de cabildeo se han mantenido incambiables. Esta guía no provee descripción de cabildeo contenidas en el 40 CFR Parte 34, la norma para implementar la sección 319 del P.L.Num.101-121, conocida como "Enmienda Byrd", generalmente prohíbe a los designatarios de concesiones Federal, contratos, y préstamos usados para cabildear a la Rama Ejecutiva o Legislativa del Gobierno Federal en conexión con una concesión en específica, contrato, o préstamo. La Parte 34 incluye una certificación detallada y requisitos desglozados. Esta guía no alude a la sección 18 del Acta de Cabildeo del 1995, P.L.104-65, en la cual provee que todas las organizaciones descritas en la Sección 501 (c)(4) del Código de Rentas Internas que se envolucran en actividades de cabildeo no son elegibles para concesiones Federal o préstamos.

## ***Apéndice D- Guías de Restricciones de Cabildeo***

(3) Tener la intención de influir en la introducción, pasar, o cambiar una legislación Federal o Estatal a través de los contactos con miembros o empleados del Congreso o Legislaturas Estatal, incluso el hacer esfuerzo por usar a los oficiales del Estado y oficiales locales para cabildeo. Por ejemplo, usted no puede incluir en sus gastos de la concesión los costos por enviar información a los Miembros del Congreso para animarlos a tomar una acción particular. También es prohibido los contactos con cualquier oficial gubernamental o empleado para influir en una decisión de firmar o vetar una legislación Federal o Estatal. La restricción no ofrece explicación cuando se cabildea a nivel local.

(4) La intención de influir en la introducción, pasando, o cambiando una legislación Federal o Estatal por medio de estar preparando, usando, o distribuyendo publicidad o propaganda, es decir, los esfuerzos de los grupos de base para obtener una acción de parte de los miembros del público, incluyendo la intención de afectar la opinión pública y animar a una acción de grupo. Por ejemplo, los costos de impresión y distribución de un informe preparado con los fondos de la concesión para difundir información al público o a los medios de comunicación, con la intención de influir una legislación, no es permitido.

(5) Asistiendo a las secciones de la legislatura o a los comités para vistas públicas, recogiendo información sobre la legislación, y a las actividades similares, cuando tienen la intención de apoyar o preparar un cabildeo no permitido.

### **Excepciones**

Hay tres excepciones a esta lista, de no autorizar actividades de cabildeo en las Circulares A-21 y A-122. Estas excepciones no necesariamente indican el costo de estas actividades aceptables; ellas describen los costos que potencialmente son permitidos. La autorización se determinará basada en si los costos, en un caso particular son razonables, necesarios, y designados en la concesión.

La primera excepción es para las presentaciones (no necesariamente escrita) técnica y de hechos (no para promover) al Congreso, a una legislatura Estatal, a un miembro, o a un empleado, con tópicos directamente relacionados con la ejecución de una concesión respondiendo al cuerpo legislativo o a un individuo. Para la solicitud que no son presentadas por escrito, los destinatarios deben de transcribir sus notas para documentar su demanda. La información presentada debe estar prontamente disponible y legible. Los costos para viajes, hoteles, y comidas relacionados a la presentación generalmente no son permitida a menos que esté relacionado con su testimonio previamente inscrito en el itinerario de las vistas del Congreso y que hayan sido solicitadas por el presidente o por un miembro de la minoría del comité congressional.

La segunda excepción es para toda acción que tenga la intención de influir en la legislación Estatal, con el propósito de reducir el costo real del proyecto directamente en una concesión Federal o para proteger la autoridad del destinatario en la ejecución del proyecto. La excepción no aplica a la acción que su intención es de meramente utilizar los costos de una concesión con otra actividad. Por ejemplo, en respuesta a las reducciones de fondos Federal, un destinatario cabildea para conseguir los fondos del Estado y reemplazar o reducir la porción Federal de costos del proyecto durante el próximo año. El costo de esta actividad de cabildeo no es permitido porque su propósito es no reducir el costo real para realizar el trabajo directamente, pero meramente para cambiar el fondo Federal al fondo Estatal

## ***Apéndice D- Guias de Restricciones de Cabildeo***

Finalmente, Circulares A-21 y A-122 permiten cabildear los costos en la concesión si estos son autorizados específicamente por la ley.

### **Proporción del Costo Indirecto**

Cuando usted busca solicitar reembolso de sus costos indirectos (gastos no administrativos), usted debe identificar su promedio de costos totales de cabildeo en su propuesta inicial para que evite que el Gobierno sufrage los costos del cabildeo. Esto es consistente con el requisito de la circular para presentar con claridad los costos gastados en todas las actividades no permitidas. Este requisito es necesario para que cuando el Gobierno calcule la cantidad del costo indirecto de una organización, no incluya los costos de actividades no permitidas en sus costos indirectos.

### **Acatamiento en Vigor**

En los casos de cabildeo impropio con los fondos de tu concesión, la EPA puede recuperar el dinero por mal uso, puede suspender o terminar la concesión, y puede tomar acción para impedirle al destinatario recibir cualquier concesión Federal por período de tiempo. Su funcionario del proyecto está disponible para contestarle cualquier pregunta o preocupaciones.

---

La Circular A-122 señala los costos por servicios para información pública que no tienen relación con el cabildeo. La información incluida como B de la Circular, en el párrafo 36, hace permisible, con aprobación previa por la Agencia Federal, los costos asociados para folletos, noticias y otra forma de servicio para la difusión de información si su propósito es; motivar a los individuos o grupos a participar en un programa de servicio del destinatario; o para la disseminación de los resultados de las actividades recomendadas o actividades no apoyadas.

## **Apéndice E      Punto Único de Contacto en el Estado**

Su aplicación a este programa de la EPA, puede estar sujeto al proceso de la revisión Inter-gubernamental de su estado y/o requisitos para consulta de la Sección 204, Ciudades que son una Demostración y el Acta del Desarrollo Metropolitano. El próximo listado tiene los designados como el "Punto Único de Contacto" de los estados y los territorios americanos. Por favor verifique la lista para ver si la revisión se requiere en su estado o territorio. Aquéllos estados y territorios americanos que no estén en la lista, no han establecido aún su Punto Único de Contacto. Para más información sobre el "Punto Único de Contacto", por favor llame a la EPA al 202-564-5362. *Por favor, note que las organizaciones de tribus no se les exigen cumplir con este procedimiento.*

### **ARIZONA**

Ms. Joni Sand  
Arizona State Clearinghouse  
3800 North Central Avenue  
Fourteenth Floor  
Phoenix, AZ 85012  
Phone: 602.280.1315  
Fax: 602.280.8144

### **ARKANSAS**

Mr. Tracy L. Copeland, Manager  
State Clearinghouse  
Office of Intergovernmental Services  
Department of Finance and Administration  
1515 West Seventh Street, Room 412  
Little Rock, AR 72203  
Phone: 501.682.1074  
Fax: 501.682.5206  
[tcopeland@dfa.state.ar.us](mailto:tcopeland@dfa.state.ar.us)

### **CALIFORNIA**

Grants Coordinator  
Office of Planning and Research  
1400 Tenth Street, Room 121  
Sacramento, CA 95814  
Phone: 916.323.7480  
Fax: 916.323.3018

### **DELAWARE**

Charles H. Hopkins  
Executive Department  
Office of Budget  
540 S. Dupont Highway, 3<sup>rd</sup> Floor  
Dover, DE 19901  
Phone: 302.739.3323  
Fax: 302.739.5661  
[chopkins@state.de.us](mailto:chopkins@state.de.us)

### **DISTRICT OF COLUMBIA**

Luisa Montero-Diaz  
Office of Partnerships and Grants Development  
Executive Office of the Mayor  
District of Columbia Government  
441 4<sup>th</sup> Street, NW, Suite 530 South  
Washington, D.C. 20001  
Phone: 202.727.8900  
Fax: 202.727.1652  
[oprd.dem@dc.gov](mailto:oprd.dem@dc.gov)

### **FLORIDA**

Jasmine Raffington  
Florida State Clearinghouse  
Department of Community Affairs  
2555 Shumard Oak Blvd.  
Tallahassee, FL 32399-2100  
Phone: 850.922.5438  
Fax: 850.414.0479  
[clearinghouse@dca.state.fl.us](mailto:clearinghouse@dca.state.fl.us)

### **GEORGIA**

Mr. Tom Reid, III, Coordinator  
Georgia State Clearinghouse  
270 Washington Street, SW, Eighth Floor  
Atlanta, GA 30334  
Phone: 404.656.3855  
Fax: 404.656.7901  
[gscch@mail.opp.state.ga.us](mailto:gscch@mail.opp.state.ga.us)

### **ILLINOIS**

Ms. Virginia Bova  
Single Point of Contact  
Department of Commerce and Community Affairs  
James R. Thompson Center  
100 West Randolph, Suite 3-400  
Chicago, IL 60601  
Phone: 312.814.6028 Fax: 312.814.8485  
[vbova@commerce.state.il.us](mailto:vbova@commerce.state.il.us)

**INDIANA**

Ms. Frances E. Williams  
State Budget Analyst  
212 State House  
Indianapolis, IN 46204  
Phone: 317.232.5619  
Fax: 317.233.3323

**IOWA**

Mr. Steven R. McCann  
Division for Community and Rural Development  
Iowa Department of Economic Development  
200 East Grand Avenue  
Des Moines, IA 50309  
Phone: 515.242.4719  
Fax: 515.242.4809  
[steve.mccann@ided.state.ia.us](mailto:steve.mccann@ided.state.ia.us)

**KENTUCKY**

Mr. Ronald W. Cook  
Office of the Governor  
Department of Local Government  
1024 Capital Center Drive, Suite 340  
Frankfort, KY 40601-8204  
Phone: 502.573.2382  
Fax: 502.573.2512  
[ron.cook@mail.state.ky.us](mailto:ron.cook@mail.state.ky.us)

**LOUISIANA**

Ms. Theresa Stevens  
Executive Management Officer  
Louisiana Department of Environmental Quality  
P.O. Box 82231  
Baton Rouge, LA 70884-2231  
Phone: 225.7655.0733

**MAINE**

Ms. Joyce Benson  
State Planning Office  
184 State Street  
38 State House Station  
Augusta, ME 04333  
Phone: 207.284.3261  
Fax: 207.284.6489  
[joyce.benson@state.me.us](mailto:joyce.benson@state.me.us)

**MARYLAND**

Linda Janey, Manager  
Clearinghouse and Plan Review Unit  
Maryland Office of Planning  
301 West Preston Street, Room 1104  
Baltimore, MD 21201-2305  
Phone: 410.767.4490  
Fax: 410.767.4480  
[linda@mail.op.state.md.us](mailto:linda@mail.op.state.md.us)

**MICHIGAN**

Mr. Richard Pfaff  
Southeast Michigan Council of Governments  
535 Griswold, Suite 300  
Detroit, MI 48226  
Phone: 313.961.4266  
Fax: 313.961.4869  
[pfaff@semcofg.org](mailto:pfaff@semcofg.org)

**MISSISSIPPI**

Ms. Cathy Mallette, Clearinghouse Officer  
Department of Finance and Administration  
1301 Woolfolk Building, Suite E  
501 North West Street  
Jackson, MS 39201  
Phone: 601.359.6762  
Fax: 601.359.6758

**MISSOURI**

Ewell Lawson  
Federal Assistance Clearinghouse  
Office of Administration  
P.O. Box 809  
Truman Building, Room 840  
Jefferson City, MO 65102  
Phone: 573.751.4834  
Fax: 573.522.4395  
[jer@mail.oa.state.mo.us](mailto:jer@mail.oa.state.mo.us)

**NEVADA**

Heather Elliott  
Department of Administration  
State Clearinghouse  
209 E. Musser Street, Room 200  
Carson City, NV 89701  
Phone: 775.684.0209  
Fax: 775.684.0260  
[helliott@govmail.state.nv.us](mailto:helliott@govmail.state.nv.us)

**NEW HAMPSHIRE**

Mr. Jeffery H. Taylor, Director  
New Hampshire Office of State Planning  
Attn: Intergovernmental Review Process  
2 ½ Beacon Street  
Concord, NH 03301  
Phone: 603.271.2155  
Fax: 603.271.1728  
[jtaylor@osp.state.nh.us](mailto:jtaylor@osp.state.nh.us)

**NEW MEXICO**

Mr. Ken Hughes  
Local Government Division  
Bataan Memorial Building, Room 201  
Santa Fe, NM 87503  
Phone: 505.827.4370  
Fax: 505.827.4948  
[khughes@dfa.state.nm.us](mailto:khughes@dfa.state.nm.us)

**NEW YORK**

New York State Clearinghouse  
Division of the Budget  
State Capital  
Albany, NY 12224  
Phone: 518.474.1605  
Fax: 518.486.5617

**NORTH CAROLINA**

Jeanette Furney  
Department of Administration  
1302 Mail Service Center  
Raleigh, NC 27699-1302  
Phone: 919.807.2323  
Fax: 919.733.9571  
[jeanette.furney@ncmail.net](mailto:jeanette.furney@ncmail.net)

**RHODE ISLAND**

Kevin Nelson  
Department of Administration  
Statewide Planning Program  
One Capitol Hill  
Providence, RI 02908-5870  
Phone: 401.222.2093  
Fax: 401.222.2083  
[knelson@doa.state.ri.us](mailto:knelson@doa.state.ri.us)

**SOUTH CAROLINA**

Omega Burgess  
Budget and Control Board  
Office of State Budget  
1122 Ladies Street, 12<sup>th</sup> Floor  
Columbia, SC 29201  
Phone: 803.734.0494  
Fax: 803.734.0645  
[aburgess@budget.state.sc.us](mailto:aburgess@budget.state.sc.us)

**TEXAS**

Denise S. Francis  
Director, State Grants Team  
Governor's Office of Budget and Planning  
P.O. Box 12428  
Austin, TX 78711  
Phone: 512.305.9415  
Fax: 512.936.2681  
[dfrancis@governor.state.tx.us](mailto:dfrancis@governor.state.tx.us)

**UTAH**

Carolyn Wright  
Utah State Clearinghouse  
Governor's Office of Planning and Budget  
State Capitol, Room 114  
Salt Lake City, UT 84114  
Phone: 801.538.1535  
Fax: 801.538.1547  
[cwright@gov.state.ut.us](mailto:cwright@gov.state.ut.us)

**WEST VIRGINIA**

Fred Cutlip, Director  
Community Development Division  
West Virginia Development Office  
Building #6, Room 553  
Charleston, WVA 25305  
Phone: 304.558.4010  
Fax: 304.552.3248  
[fcutlip@wvdo.org](mailto:fcutlip@wvdo.org)

**WISCONSIN**

Jeff Smith  
Section Chief, Federal/State Relations  
Wisconsin Department of Administration  
101 East Wilson Street - 6<sup>th</sup> Floor  
P.O. Box 7868  
Madison, WI 53707  
Phone: 608.266.0267  
Fax: 608.267.6931  
[jeffrey.smith@doa.state.wi.us](mailto:jeffrey.smith@doa.state.wi.us)

**AMERICAN SAMOA**

Pat M. Galea'i  
Federal Grants/Programs Coordinator  
Office of Federal Programs  
Office of the Governor/Department of Commerce  
American Samoa Government  
Pago Pago, American Samoa 96799  
Phone: 684.633.5155  
Fax: 684.633.4195  
[pmgaleai@samoatelco.com](mailto:pmgaleai@samoatelco.com)

**GUAM**

Director  
Bureau of Budget and Management Research  
Office of the Governor  
P.O. Box 2950  
Agana, Guam 96910  
Phone: 011.671.472.2285  
Fax: 011.472.2825  
[jer@ns.gov.gu](mailto:jer@ns.gov.gu)

**PUERTO RICO**

Jose Caballero/Myra Silva  
Puerto Rico Planning Board  
Federal Proposal Review Office  
Minillas Government Center  
P.O. Box 41119  
San Juan, Puerto Rico 00940-1119  
Phone: 787.723.6190  
Fax: 787.722.6783

**Left blank intentionally**



Agencia de Protección Ambiental  
de los Estados Unidos

# *Programa de Pequeñas Concesiones Guía de Solicitud Año Fiscal 2003*



Foto cortesía. Detroit Summer 94, 4605 Cass Ave., Detroit Michigan 48201

Agencia de  
Protección Ambiental  
de los Estados Unidos

Oficina de Acatamiento y Certeza de  
Cumplimiento (2201 A)  
<http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice>

Octubre 2002

---

**Oficina de Justicia Ambiental**

---

## **Para Obtener Copias**

Contacte a su Coordinador de Justicia Ambiental listado en las Páginas 9 - 11

## **INTRODUCCIÓN**

Esta guía bosqueja el propósito, las metas, y los procedimientos generales para la aplicación y concesión bajo el Año Fiscal 2003 ( 1 de Octubre del 2002 al 30 de Septiembre del 2003), la Agencia de Protección Ambiental (EPA) va a conceder aproximadamente \$1,500,000 en fondos concesionarios a organizaciones elegibles (sujeto a la disponibilidad de fondos); de esta cantidad estará disponible \$1,000,000 solamente para proyectos de Superfondo. La solicitud debe ser entregadas en su oficina regional de la EPA antes de **la hora de cierre del día de trabajo, Miércoles, 18 de Diciembre del 2002** (enumerado en la Sección III) o timbrado y sellado por el **correo postal para la media noche del Miércoles 18 de Diciembre del 2003.**

### **Catálogo de Asistencia Federal Doméstica Número: 66.604 Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental**

**Esta guía incluye lo siguiente:**

- I. El Alcance y Propósito del Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental
- II. Los Solicitantes y Actividades Elegibles
- III. Los Requisitos de la Aplicación
- IV. El Proceso para Premiar Concesiones
- V. El Tiempo que se Espera para Revisar y Premiar las Concesiones
- VI. El Período del Proyecto y los Informes Finales
- VII. El Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental (EJ) para el Año Fiscal 2004

- Apéndice A: Apuntes sobre Cómo Preparar una Aplicación
- Apéndice B: El Formulario 424 y 424A y Ejemplos de Formularios Completados
- Apéndice C: Copia de la 40 CFR 30.27 "Costos Permisibles"
- Apéndice D: Guias de Restricciones de Cabildeo
- Apéndice E: Punto Único de Contacto en el Estado
- Apéndice F: Formularios de Solicitud Adicionales del Gobierno

### ***Traducción Disponible***

**Su solicitud tiene que estar escrita en el idioma del Inglés aunque use los formularios en Español. Podrá leer este documento en Inglés al voltearlo. Note, por favor que los formularios están traducidos en Español pero TIENEN que escribirse en Inglés.**

## **I. EL ALCANCE Y PROPÓSITO DEL PROGRAMA DE PEQUEÑAS CONCESIONES DE LA OFICINA DE JUSTICIA AMBIENTAL**

El propósito del programa de concesiones es proveer asistencia financiera a grupos elegibles en la comunidad (i.e., comunidad de base, organizaciones de barrio, iglesias<sup>1</sup>, u otras organizaciones sin fines de lucro que enfoque en los asuntos de relevancia a la comunidad) y a los gobiernos de tribus reconocidas por el gobierno federal que están trabajando o están planificando efectuar proyectos que señalen asuntos de justicia ambiental. La preferencia para estos fondos está dirigida a las organizaciones de base y/o barrio que están trabajando por las soluciones a sus problemas ambientales a nivel local. Los fondos pueden ser usados para desarrollar una actividad nueva o mejorar substancialmente la calidad de los programas existentes que tienen impacto directo a las comunidades afectadas. Todos los fondos serán otorgados en forma de una concesión con el límite de un año.

### **Trasfondo**

En su Informe de 1992, *Equidad Ambiental: Reduciendo Riesgo para Todas las Comunidades (Environmental Equity: Reducing Risk for All Communities)*, la EPA encontró que las poblaciones de minoría y las de bajos ingresos pueden experimentar un alto grado de exposición a contaminantes tóxicos comparado con el promedio general de la población. La Oficina de Justicia Ambiental fue establecida en 1992 con el propósito de ayudar a estas comunidades en su proceso de identificar y reconocer a las fuentes de los contaminantes, a articular una concientización ambiental y desarrollar programas de entrenamiento para residentes afectados, y trabajar con los interesados en la comunidad para diseñar estrategias que mejoren el ambiente.

En junio de 1993, se delegó a la Oficina de Justicia Ambiental la autoridad concesionaria para solicitar, seleccionar, supervisar, y evaluar proyectos relacionados con justicia ambiental, y difundir los hallazgos de información sobre la efectividad del contenido de los proyectos. El Año Fiscal del 1994 marcó el primer año del Programa de Pequeñas Concesiones. La tabla a continuación muestra como los fondos han sido distribuidos desde el Año Fiscal 1994.

Año Fiscal	\$ Concesión	Número de Premios
1994	\$69,000	71
1995	3,000,000	175
1996	2,800,000	152
1997	2,700,000	139
1998	2,500,000	123
1999	1,455,000	95
2000	899,000	61
2001	1,340,000	79
2002	1,113,000	73

<sup>1</sup>Las Iglesias que cualifican como organizaciones sin fines de lucro pueden usar los fondos de concesiones de la EPA sólo para proyectos ambientales. Los fondos concesionarios de la EPA no pueden ser usados para fomentar puntos de vistas religiosos.

***¿Cómo define la EPA la Justicia Ambiental Bajo el Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental?***

La Justicia Ambiental es el trato justo e involucración significativa de toda la gente sin considerar su raza, color, cultura, educación, o ingreso con respecto al desarrollo, implementación, y aplicación de las leyes ambientales, regulaciones, y políticas públicas. El *Trato Justo* significa que ningún grupo de personas, incluyendo los grupos por asunto racial, lo étnico, o lo socio-económico, han de vivir el efecto de una acción desproporcionada de las consecuencias negativas ambientales como consecuencias de las operaciones industriales, municipales, y comerciales o del otorgamiento de programas federales, estatales, locales, y los programas ambientales para tribus y sus políticas públicas. *Involucramiento significativo* quiere decir que: (1) residentes de la comunidad potencialmente afectados puedan tener acceso a la oportunidad de participar en las decisiones que han de tomarse cuando existe una actividad propuesta que vaya a afectar su ambiente y/o su salud; (2) la contribución pública puede influir la decisión reguladora de la agencia; (3) las preocupaciones de todos los participantes envueltos serán consideradas en el proceso de la toma de decisión; y (4) los que formulan política pública han de interesarse en facilitar el envolvimiento de todos aquellos afectados.

## **II. LOS SOLICITANTES Y LAS ACTIVIDADES ELEGIBLES**

**A. ¿Quién ha de Someter Aplicaciones? y ¿Podrá un Solicitante Someter Más de Una?**

Cualquier afectado, organización de la comunidad<sup>1</sup> o gobierno de tribus reconocida federalmente puede someter una solicitud luego de ser publicada ésta solicitud. *Los solicitantes tienen que ser una organización sin fines de lucro* para recibir estos fondos federal. Las Tribus reconocidas por el Estado u organizaciones de personas indígenas pueden aplicar para la asistencia de subsidio siempre y cuando cumplan con la definición de organizaciones sin fines de lucro. “Organización Sin-Fines de Lucro” significa cualquier coorporación, asociación, cooperativa, u otra organización que 1) se opera primariamente hacia lo científico, educativo, el servicio, caritativo, o propósitos similares en el interés público; 2) no está organizado primordialmente para ganancia; y 3) usa sus utilidades netas para mantener, mejorar, y/o expandir sus operaciones. El ser una organización Sin Fines de Lucro tiene que estar determinado por el Servicio de Rentas Internas según se especifica en el 501 (c) o por la evidencia de que el estado la ha reconocido como organización sin fines de lucro. Aunque el estado y los gobiernos a nivel local e instituciones académicas son elegibles a recibir concesiones, la preferencia se le ha de otorgar a las organizaciones sin fines de lucro, a las comunidades de base y a los gobiernos de tribus reconocidos federalmente. *Individuos no son elegibles para recibir concesiones.*

---

1) Como resultado del Acta de Declaración de Cabildeo del 1995, la EPA (y otras agencias federales) pueden decidir no premiar concesiones a organizaciones sin fines de lucro que son clasificadas por Rentas Internas bajo organizaciones 26 U.S.C. 501(c)(4) que se envuelven en actividades de cabildeo.

El Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental es un proceso competitivo. Para asegurar un proceso de evaluación justo, la EPA ofrecerá entrenamiento y/o llamadas en conferencia para explicar las guías a usarse en la aplicación a la concesión. Le exhortamos a participar en estas jornadas, para que usted pueda tener sus preguntas contestadas en un foro público. Por favor, llame a su oficina Regional para los días especiales señalados para entrenamiento y teleconferencias. (Vea la Lista de Contactos en las Páginas del 9 al 11).

La EPA va a considerar solamente una solicitud por interesado, para un proyecto en específico. Los solicitantes pueden someter más de una aplicación siempre y cuando las aplicaciones esten dirigidas a proyectos distintos y separados, o actividades. Los solicitantes que se premiaron anteriormente con fondos del programa pueden someter una solicitud para los fondos disponibles del FY 2003 (1 de Octubre del 2002 al 30 de Septiembre del 2003). Toda aplicación para el FY2003 será evaluada, basada en los propios méritos del proyecto propuesto en relación con otras pre-solicitudes para el FY 2003. Los logros pasados serán considerados durante el proceso de clasificación y evaluación para aquellos solicitantes que han recibido previamente fondos.

**B. ¿Qué Tipo de Proyectos son Elegibles para ser Financiados?**

A pesar de que hay muchas solicitudes sometidas por grupos comunitarios para proyectos igualmente en valor, la EPA está enfatizando la disponibilidad de fondos a proyectos de investigación. Los proyectos que están orientados hacia la investigación y son específicos a substancias peligrosas están considerados para fondos disponibles bajo *el Acta de Respuesta Ambiental Comprensiva, Compensación, y Responsabilidad (CERCLA)*. Esta Ley es usualmente conocida como el “Superfondo”. El Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental también premia concesiones bajo las bases de medios multiples. Los proyectos de multiples medios señalan contaminación en más de un medio (e.g. aire, agua, etc.)

A fin de ser considerado su proyecto para financiamiento, la solicitud ha de cumplir el criterio señalado en la sección 1 o la sección 2 de abajo:

**1. El Requisito para Asuntos de Múltiples Medios del Ambiente**

Esto significa que el solicitante de estos fondos tiene que poner en ejecución proyectos que señalan contaminación en más de un medio ambiental (e.g. aire, agua). Para demostrar evidencia de la magnitud del alcance del proyecto, la aplicación tiene que identificar por lo menos dos estatutos ambientales que el proyecto planifica señalar. Para ser elegibles a recibir fondos, su proyecto ha de incluir actividades que están bosquejadas en los estatutos ambientales de la siguiente manera:

A. **Estatutos**

- 1) *Acta de Agua Limpia*, Sección 104(b) (3): conduce y promueve la coordinación de estudios, investigaciones, experimentaciones, entrenamiento, demostraciones, encuestas, y estudios relacionados a las causas, alcance, prevención, deducción, y eliminación de contaminantes de agua.
- 2) *Acta de Agua Segura para Tomar*, Sección 1442(c)(3)(A): desarrollar, expandir, y llevar el programa (que pueda combinar entrenamiento, educación, y empleo) para ocupaciones relacionadas a los aspectos de salud que puedan proveer agua segura para tomar.
- 3) *Acta de Desperdicios Sólidos*, Sección 8001(a): conducir y promover la coordinación de estudios, investigaciones, experimentos, entrenamiento, demostraciones, estudios, programas de educación pública, y estudios relacionados con desperdicios sólidos (e.g., salud y efectos de exposición de los materiales presentes en desperdicios sólidos al bienestar público y los métodos para eliminar tales efectos).
- 4) *Acta de Aire Limpio*, Sección 103(b) (3): conducir estudios, investigaciones, experimentos, demonstraciones, encuestas, y estudios relacionados con las causas, efectos (incluyendo salud y efectos de bienestar público), alcance, prevención, y control de contaminación de aire.
- 5) *Acta de Control sobre Substancias Tóxicas*, Sección 10(a): conducir estudio, desarrollo, actividades de monitoría, educación pública, entrenamiento, demostraciones, y estudios en substancias tóxicas.
- 6) *Acta Federal de Insecticida, Fungicida y Rodenticida*, Sección 20(a): conducir estudio, desarrollo, y actividades de monitoría, programas para la educación pública, entrenamiento, demostraciones y estudios en pesticidas.
- 7) *Acta de Protección Marina, Investigaciones, y Santuarios*, Sección 203: conducir estudios, investigaciones, experimentos, entrenamiento, demonstraciones, encuestas, y estudios relacionados con la minimización o terminación de descarga de materiales peligrosos al océano y el desarrollo de alternativas al descargo en el océano.
- 8) *Acta para el Control de Ruido del 1972*, Sección 14 (b): conduce investigación en los efectos, medidas, y control de ruido.

**B. Metas para proyectos que son de Múltiples Asuntos Ambientales**

En adición a los requisitos bosquejados anteriormente, la aplicación ha de incluir una descripción de cómo el solicitante logrará por lo menos dos de las tres metas del programa enumerados a continuación. Vea la Sección III “Los Requisitos de la Aplicación” para más detalles.

- 1) Identificar las mejoras necesarias en comunicación y coordinación entre todos los interesados, incluyendo organizaciones de la comunidad de base y/o barrio, y programas ambientales a nivel local, estatal, tribus y federal. Facilitar la comunicación y el intercambio de información, y crear consorcios entre los interesados para señalar la alta desproporción, la alta y adversa exposición del medio ambiente (e.g., talleres de trabajos, conferencias de concientización, y establecimiento de comités de aquellos interesados);
- 2) Construir la capacidad de la comunidad para identificar los problemas de justicia ambiental a nivel local y envolver a la comunidad en el diseño e implementación de actividades que señalen estas preocupaciones. Ampliar el pensamiento crítico, la solución de problema, y una participación activa de las comunidades afectadas (e.g., programas de entrenar al entrenador).
- 3) Mejorar el entendimiento de la comunidad sobre sistemas de información del ambiente y de salud pública acerca de la contaminación en esa comunidad. Si es apropiado, busque expertos técnicos que puedan demostrar cómo tener el acceso e interpretación de la data pública ambiental (e.g., Sistemas de Información Geográfica (GIS, siglas en inglés), Inventarios Tóxicos Disponibles (TRI, siglas en inglés), y otras bases de información).

**2. Los Requisitos para hacer Investigación para los fondos aprobados bajo el “Superfondo” CERCLA.**

Los premiados para estos fondos tienen que implementar proyectos que esten orientados especialmente en el área científica y en específico, en substancias peligrosas. Los requisitos en las normas de las concesiones de la EPA definen “investigación” como “estudios sistemáticos completos, dirigidos hacia un conocimiento exacto y científico o un entendimiento del sujeto estudiado” 40 CFR 30.2(dd). La EPA interpreta la “investigación” para incluir el estudio que abarca lo socioeconómico, institucional, y asuntos de política pública así como las ciencias “naturales”. Su proyecto de investigación TIENE que cumplir con el siguiente criterio.

**A. Elegibilidad**

- 1) La Sección 311 (c) del CERCLA sólo autoriza a la EPA a conceder fondos de investigación. Por lo tanto, las concesiones del Superfondo pueden ser concedidas cuando el proyecto es de naturaleza investigativa. La investigación tiene que estar relacionada a la detección, análisis y evaluación de los efectos y los riesgos a la salud humana debido a su exposición a substancias peligrosas y a la detectación de sustancias peligrosas en el ambiente.

- 2) Los solicitantes deben de demostrar que el proyecto investigativo se relaciona a "sustancias peligrosas" en relación al término como definido por CERCLA 101 (14). Existe una lista de las sustancias peligrosas en 40 CFR 302.4 la cual, aunque no es exclusiva, si provee una guía útil.
- 3) Investigaciones costeadas bajo CERCLA 311 (c) no pueden estar relacionadas a productos de petróleo de acuerdo a la definición de sustancias peligrosas encontrada en CERCLA 101 (14). Los proyectos que incluyen la contaminación de petróleo de "mezcla" con otros contaminantes puede ser considerado según caso por caso.
- 4) El proyecto debe ser de índole investigativa solamente, por ejemplo, encuesta, investigación, colección y análisis de data la cual se utilizará para expandir el conocimiento o entendimiento científico del objeto estudiado. Sin embargo, los proyectos de investigación, no tienen que estar limitados a estudios académicos. Proyectos que expandan el conocimiento o entendimiento científico a miembros de la comunidad, acerca de substancias peligrosas que los afectan a ellos, podrán ser costeados como concesiones de justicia ambiental y Superfondo.
- 5) El proyecto no puede incluir actividades de adiestramiento, que no sean actividades para las técnicas de investigación. En otras palabras, los proyectos de investigación bajo CERCLA 311 (c) no pueden ser diseñados como alcance de promociones, asistencia técnica, o actividades de educación pública.
- 6) El proyecto sólo puede incluir conferencias si el propósito de las mismas son para presentar los resultados de la investigación o buscar más data para la misma.

**B. Metas para Proyectos de Investigación**

En adición a los requisitos de la investigación especial para concesiones de Superfondo bajo CERCLA bosquejados anteriormente, la solicitud tiene que incluir una descripción de cómo el proyecto de investigación puede servir de modelo para otras comunidades cuando estas confrontan problemas similares. Vea la Sección III "Los Requisitos de la Aplicación" para más detalles.

**Por favor, note:**

- 1) Si su proyecto incluye investigación científica y/o colección de datos, usted tiene que estar preparado a someter un Plan de Certeza de su Calidad a su oficial de proyecto de la EPA antes de comenzar la investigación. Los proyectos que son de multiples medios ambientales puede que también se requiera un Plan de Certeza de su Calidad.

2) Las concesiones CERCLA que están financiadas con apropiaciones de Superfondo, han de ser limitadas a concesiones para investigación bajo CERCLA 311 (c). No proponga proyectos en los cuales incluye actividades bajo las autoridades del “múltiples-medios ambientales descritas anteriormente en la Sección 1, si usted va a hacer un proyecto de investigación de Superfondo. Los asuntos discutidos anteriormente pueden ser definidos diferentemente entre solicitantes, dependiendo de las varias regiones geográficas, incluyendo áreas fuera del Continente Americano (Alaska, American Samoa, Guam, Hawaii, Puerto Rico, y las Islas Vírgenes de los EEUU). Cada solicitud ha de definir sus puntos según éstos se relacionan al proyecto en específico. En su plan narrativo de trabajo, incluya una explicación concisa de cómo el proyecto va a servir de modelo en otros lugares y cómo los puntos de alta prioridad ambiental están indicados. Por que el grado, en cuanto el proyecto logra tener cobertura de su alta prioridad a la justicia ambiental puede variar, se sugiere que lo defina de acuerdo a las preocupaciones de justicia ambiental en su localidad.

**C. ¿Cuánto Dinero puede Solicitarse?, y ¿Cuánto se Requiere para Pareo de Fondos?**  
El máximo de fondos federales para una concesión a nivel individual es de \$15,000 para proyectos de Multiples-Medios Ambientales y \$20,000 para los Proyectos de Investigación de Superfondo. Los solicitantes no tienen que parear fondos.

**D. ¿Existen restricciones con el Uso de Fondos Federales?**

Sí. La EPA aprueba fondos que sólo pueden ser usados de acuerdo con los propósitos según se especifican en los acuerdos de la concesión, y en consistencia con la autoridad del estatuto de la concesión. Los fondos de esta concesión no pueden ser usados para parear fondos para otras concesiones federales, cabildeo, o intervención en procedimiento federal o procesos de sesiones adjudicatorios. Además, el premiado no puede usar esta asistencia federal de fondos para demandar al gobierno federal o otra entidad gubernamental. Refiérase al 40 CFR 30.27, titulado “Costos Permisibles” (vea el Apéndice C). El marco de referencia de las concesiones de Justicia Ambiental no puede incluir la construcción, artículos de promoción (e.g., camisetas, botones, gorros de promociones), y compra de muebles.

### **III. REQUISITOS PARA SOLICITAR**

**A. ¿Qué es Requerido en una Solicitud?**

Las propuestas de organizaciones elegibles tienen que tener lo siguiente:

1. **Solicitud de Asistencia Federal (SF 424)** formulario oficial requerido para toda concesión federal que solicita la información básica del solicitante y del proyecto propuesto. El solicitante debe someter una aplicación original, más una copia, firmada por la persona autorizada por la junta de gobierno de la organización del aplicante. Por favor completa la Parte 10 del formulario SF 424 , “Número del Catálogo de la Asistencia Federal Doméstica” con la siguiente información: **66.604 - Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental**. Vea el

Apéndice B para una copia de este formulario y un ejemplo de una completada anteriormente .

2. **El Norma del Formulario (SF 424A) y el detalle de presupuesto, provee información en su presupuesto. Para propósito de este programa de concesiones, llene sólo las áreas no-sombradas del SF 424A.** Vea el Apéndice B para una copia y ejemplo de un presupuesto completo y detallado. Las figuras y proyecciones de su Presupuesto deben apoyar su plan de trabajo y su narración descrita. La porción de cada una de las concesiones de la EPA no van exceder \$15,000 para Multiples-Medios ambientales o \$20,000 para Proyectos de Investigación de Superfondo. Por lo tanto, su presupuesto ha de reflejar este límite de fondos federales mencionados.
3. **El plan de trabajo/narrativo de la propuesta, no va a exceder de cinco páginas.** El plan de trabajo/narrativo describe el proyecto propuesto del solicitante. Las páginas del plan de trabajo han de medir (8 1/2" x 11" pulgadas), con las letras de tamaño normal de (12 caracteres por pulgadas), y por lo menos un márgen de 1".

El plan de trabajo/narrativo de la propuesta es uno de los aspectos más importante de su aplicación y (asumiendo que todo material requerido están sometidos) va a ser usado como base primordial en la selección. El Plan de Trabajo tiene que ser sometido según se describe a continuación:

- a. Una página que resuma los siguientes puntos:
  - El asunto o asuntos de justicia ambiental que serán indicados en su proyecto;
  - Identificar la comunidad de justicia ambiental y la audiencia con quien vas a trabajar;
  - Identificar los Estatutos o Actas ambientales usados en el proyecto; y
  - Identificar la meta del programa que utiliza su proyecto y cómo va ha lograr la meta.
- b. Una introducción concisa que afirme la naturaleza de la organización (i.e., cuánto tiempo ha estado en existencia, si está incorporada, si es una red de contacto, etc.), cómo la organización ha sido exitosa en el pasado, el propósito del proyecto, la audiencia/comunidad seleccionada de justicia ambiental, el plan de acción y marco de tiempo para completar el proyecto, y los resultados que se esperan.
- c. Una descripción concisa del proyecto que describa cómo el solicitante participa en la comunidad de base y/o sus planes para involucrar a la audiencia seleccionada en

el proyecto y cómo el solicitante tiene planes de conseguir por lo menos dos de las tres metas del programa bosquejado en la Sección IIB: "Metas del Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental". **No se otorgará puntos adicionales para proyectos que incluyen más de dos metas del programa.**

- d. Una conclusión que describa cómo el solicitante evaluará y medirá el éxito del proyecto, incluyendo los beneficios anticipados y los desafíos presentados en la ejecución del proyecto.
4. Un apéndice con el currículum vita para tres personas claves que estarán significativamente involucrados en el proyecto.
5. **Carta(s) de Compromiso.** Si su proyecto propuesto incluye envolvimiento significativo de otras organizaciones comunitarias, su solicitud tiene que incluir cartas de compromiso de esas organizaciones.
6. Posición de No-Ganancia. El solicitante debe proporcionar documentación que evidencie la posición de no-ganancia de la organización.

Solicitudes que no incluyan la información mencionada arriba en los artículos 1-4 y el punto 5, si aplica, no serán consideradas para premio.

Por favor marque cualquier información en la propuesta que usted considere confidencial. La EPA seguirá los procedimientos del 40 CFR Parte 2 si la información marcada confidencial está solicitada por la Agencia bajo el Acta de Acceso a la Información

**Por favor observe:** Su solicitud a este programa de la EPA puede estar sujeto al proceso de revisión intergubernamental de su estado y/a los requisitos de consulta de la Sección 204, Acta de Demonstración de Ciudades y Desarrollo Metropolitano. Vea el 40 CFR Parte 29 para más detalles. Identifique su Contacto Único de su Estado para determinar los requisitos. Algunos estados no requieren esta revisión. Los solicitantes de Samoa Americana, Guam, Puerto Rico, y las Islas Virgenes de E.E.U.U. deben de informarse con su Punto Único de Contacto. Una lista de los Puntos Únicos de Contacto, está disponible en el Apéndice E y usted puede llamar a su oficial de su región para la EPA (listado siguiente) o a los Cuarteles Generales de la EPA en Washington, DC a la Oficina de Políticas de Concesiones, Información y Entrenamiento al (202) 564-5325. Si su estado no tiene un Punto de Contacto usted tiene que notificar a sus agencias en el estado afectado, a su localidad y área que le cubre si su solicitud ha sido seleccionada para fondos. Vea el 40 CFR 29.7 (b). **Los gobiernos de tribus reconocidos Federalmente no tienen que cumplir con este procedimiento.**

**B. ¿Cuándo y Dónde deben de ser Sometidas las Solicitudes?**

El solicitante tiene que someter y enviar por correo postal una aplicación original firmada con los formularios requeridos y una copia al contacto primario de la oficina regional de la EPA enumerados abajo. La solicitud tiene que ser llevada a su asignada oficina regional de la EPA (vea la lista siguiente para su localidad) antes de terminar el día de trabajo del Miércoles, 18 de Diciembre del 2003 y/o sellada por el Correo Postal de los Estados Unidos, no más tarde del Miércoles, 18 de Diciembre del 2003.

**NOMBRES Y DIRECCIONES DE SU CONTACTO REGIONAL**

<i>Region 1</i>	<i>Connecticut, Maine, Massachusetts, New Hampshire, Rhode Island, Vermont</i>
Contacto Primario:	Ronnie Harrington, (617) 918-1703 <a href="mailto:harrington.veronica@epa.gov">harrington.veronica@epa.gov</a> USEPA Region 1 (RAA) 1 Congress Street - 1100 Boston, MA 02203-0001
Contacto Secundario:	Pat O'Leary (617) 918-1978 <a href="mailto:oleary.pat@epa.gov">oleary.pat@epa.gov</a>
<i>Region 2</i>	<i>New Jersey, New York, Puerto Rico, U.S. Virgin Islands</i>
Contacto Primario:	Natalie Loney (212) 637-3639 <a href="mailto:loney.natalie@epa.gov">loney.natalie@epa.gov</a> USEPA Region 2 290 Broadway, 26th Floor New York, NY 10007
Contacto Secundario:	Terry Wesley (212) 637-3576 <a href="mailto:wesley.terry@epa.gov">wesley.terry@epa.gov</a>
<i>Region 3</i>	<i>Delaware, District of Columbia, Maryland, Pennsylvania, Virginia, West Virginia</i>
Contacto Primario:	Reginald Harris (215) 814-2988 <a href="mailto:harris.reginal@epa.gov">harris.reginal@epa.gov</a> USEPA Region 3 (3DA00) 1650 Arch Street Philadelphia, PA 19103-2029
<i>Region 4</i>	<i>Alabama, Florida, Georgia, Kentucky, Mississippi, North Carolina, South Carolina, Tennessee</i>
Contacto Primario:	Gloria Love (404) 562-9672 <a href="mailto:love.gloria@epa.gov">love.gloria@epa.gov</a> USEPA Region 4 61 Forsyth Street, SW Atlanta, GA 30303-8960
Contacto Secundario:	Cynthia Peurifoy (404) 562-9649 <a href="mailto:peurifoy.cynthia@epa.gov">peurifoy.cynthia@epa.gov</a>

**Region 5** *Illinois, Indiana, Michigan, Minnesota, Ohio, Wisconsin*

Contacto Primario: Margaret Millard (312) 353-1440  
[millard.margaret@epa.gov](mailto:millard.margaret@epa.gov)  
USEPA Region 5 (MC T-175)  
77 West Jackson Boulevard  
Chicago, IL 60604-3507

Contacto Secundario: Karla Owens (312) 886-5993  
[owens.karla@epa.gov](mailto:owens.karla@epa.gov)

**Region 6** *Arkansas, Louisiana, New Mexico, Oklahoma, Texas*

Contacto Primario: Nelda Perez (214) 665-2209  
[perez.nelda@epa.gov](mailto:perez.nelda@epa.gov)  
USEPA Region 6 (6EN)  
1445 Ross Avenue, 12th Floor  
Dallas, Texas 75202-2733

Contacto Secundario: Olivia Balandran (214) 665-7257  
[balandran.olivia-r@epa.gov](mailto:balandran.olivia-r@epa.gov)

**Region 7** *Iowa, Kansas, Missouri, Nebraska*

Contacto Primario: Althea Moses  
[moses.althea@epa.gov](mailto:moses.althea@epa.gov)  
USEPA Region 7  
901 North 5<sup>th</sup> Street (ECORA)  
Kansas City, KS 66101

Contacto Secundario: Monica Espinosa (913) 551-7058  
[espinosa.monica@epa.gov](mailto:espinosa.monica@epa.gov)

**Region 8** *Colorado, Montana, North Dakota, South Dakota, Utah, Wyoming*

Contacto Primario: Nancy Reish (303) 312-6040  
[reish.nancy@epa.gov](mailto:reish.nancy@epa.gov)  
USEPA Region 8 (8ENF-EJ)  
999 18th Street, Suite 300  
Denver, CO 80202-2466

Contacto Secundario: Jean Belille (303) 312-6556  
[Belille.jean@epa.gov](mailto:Belille.jean@epa.gov)

**Region 9** *Arizona, California, Hawaii, Nevada, American Samoa, Guam*

Contacto Primario: Willard Chin (415) 972-3797  
[chin.willard@epa.gov](mailto:chin.willard@epa.gov)  
USEPA Region 9 (CMD-1)  
75 Hawthorne Street  
San Francisco, CA 94105

Contacto Secundario: Rachael Loftin (415) 972-3272  
[loftin.rachael@epa.gov](mailto:loftin.rachael@epa.gov)

**Region 10**      *Alaska, Idaho, Oregon, Washington*  
Contacto Primario:      Cecilia A. Contreras (206) 553-2899  
                                [contreras.cecilia@epa.gov](mailto:contreras.cecilia@epa.gov)  
                                USEPA Region 10(CEJ-163)  
                                1200 Sixth Avenue  
                                Seattle, WA 98101

Contacto Secundario:      Victoria Plata (206) 553-8580  
                                [plata.victoria@epa.gov](mailto:plata.victoria@epa.gov)

#### **IV. EL PROCESO PARA OTORGAR CONCESIONES**

##### **A. ¿Cómo las Solicitudes Serán Revisadas?**

*Las oficinas regionales de la EPA van a revisar, evaluar, y seleccionar al solicitante para recibir la concesión.* Los solicitudes serán meticulosamente seleccionadas para asegurar que todas las actividades elegibles y los requisitos descritos en la Sección II y III. cumplen con las normas. Los solicitantes serán descualificados si ellos no alcanzan estas normas de eligibilidad. Las Solicitudes serán evaluadas por paneles de revisión para cada región basado en los criterios bosquejado a continuación.

1. **Criterio Umbral.** Las solicitudes que no están en consistencia con la autoridad estatutoria de la EPA o con las metas del programa son inelegibles para fondos y no serán evaluadas ni medidas. Las oficinas regional hará contacto con los solicitantes que no miden a la altura de los requisitos para determinar si la propuesta pueda ser revisada para cumplir con los criterios.
2. **Criterio de Evaluación.** Las propuestas serán clasificadas de la siguiente manera:
  - a. Respuestas del Plan de Trabajo a los Asuntos de Justicia Ambiental que afectan a la comunidad que van ha servir. (20 Puntos)
  - b. La efectividad del diseño del proyecto. (40 Puntos)
  - c. Claridad en las Medidas de los Exitos. (25 Puntos)
  - d. Cualificaciones de los Empleados en el Proyecto (15 Puntos)

##### **B. ¿Cómo se decide la Selección Final?**

Luego que cada una de los proyectos han sido revisados y categorizados, los oficiales de la EPA regional comparan la mejor solicitud y determinan la selección final. Otros factores adicionales considerados por la EPA incluyen el que exista un balance geográfico y socioeconómico, la naturaleza diversa del proyecto, los costos, y que los beneficios puedan sostenerse después que se haya completado la concesión. El Administrador Regional seleccionará cuáles solicitudes recibirán fondo federal.

Por favor note que este es un programa muy competitivo. Los fondos disponibles son limitados y esperamos recibir muchas solicitudes para asignar una concesión. Por lo tanto, la Agencia no puede asignar fondos a todas las solicitudes. Si su proyecto no es financiado, una lista de otros

fondos concesionarios en la EPA puede ser encontrado en el Catálogo de Asistencia Doméstica Federal. Esta publicación esta disponible en la red [www.cdfa.gov](http://www.cdfa.gov), las bibliotecas de su localidad, colegios, y universidades.

**C. ¿Cómo los solicitantes son notificados?**

Luego que todas las aplicaciones hayan sido recibidas, las oficinas regionales enviarán notificación a los solicitantes en sus regiones. Luego que las aplicaciones hayan sido recomendadas para ser financiadas. Las Regiones de la EPA notificarán a los finalistas y le solicitarán cualquier información adicional necesaria para completar el proceso del premio. Los finalistas deberán completar los formularios adicionales gubernamentales antes de recibir la concesión, tal como la forma EPA SF-424B (Programas de Certezas de No Construcción), EPA Forma 5700-48, y la Certificación Relacionada con Exclusión, Suspensión, y otros Asuntos de Responsabilidad. El gobierno federal requiere que todos los concesionarios tienen que certificar y asegurar que ellos cumplirán con todas las leyes del gobierno federal aplicables, regulaciones, y requisitos. Los Coordinadores a nivel Regional de Justicia Ambiental de la EPA o sus designados le notificarán si su proyecto no fue seleccionado.

**V. CALENDARIO PARA LA REVISIÓN Y PREMIO DE UNA CONCESIÓN**

- |  |   |
|--|---|
| <b>1 de octubre del 2002</b>                                       | La guía para Aplicar al Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental para el Año Fiscal 2003 está disponible y publicado en el Registro Federal.  |
| <b>5 de octubre del 2002</b><br><b>al 18 de diciembre del 2002</b> | Los solicitantes elegibles para aplicar desarrollan y completan su solicitud.   |
| <b>18 de diciembre del 2002</b>                                    | La solicitud tiene que ser llevada a su oficina regional apropiada de la EPA (vea la Sección III) antes de terminar el día de trabajo de esta, el miércoles, 18 de Diciembre del 2002 y/o sellada por el correo postal a la media noche del miércoles, 18 de Diciembre del 2002.    |
| <b>19 de diciembre del 2002 al<br/>28 de febrero del 2002</b>      | Los oficiales regionales de la EPA revisan y evalúan las solicitudes y seleccionan los finalistas.  |
| <b>1 de marzo del 2003 al<br/>30 de julio del 2003</b>             | Solicitantes son notificados por su Región si su solicitud ha sido considerada para financiamiento. Es posible que se le requiera información adicional a los finalistas, según se indica en la Sección IV. Las oficinas regionales de la EPA procesa las concesiones y las premia. |
| <b>30 de agosto del 2003</b>                                       | La EPA espera anunciar a nivel nacional los Recipientes del Programa de Pequeñas Concesiones para el Año Fiscal FY 2003 de la Oficina de Justicia Ambiental.  |

## **VI. PERIÓDO DEL PROYECTO E INFORME FINAL**

Las actividades tienen que se completadas y los fondos usados dentro del tiempo especificado en la concesión para un año. Los días para comenzar un proyecto depende del día que se ha premiado la concesión (la mayoría de los proyectos comienzan en Agosto o Septiembre). La organización beneficiaria es responsable del éxito para completar el proyecto. La cualificación del gerente del proyecto está sujeto a la aprobación por el oficial de proyecto de la EPA. Pero la EPA no puede identificar a una persona particular como gerente del proyecto.

Especificado en el premio, todos los beneficiarios tienen que someter un informe final para ser aprobado por la EPA dentro de noventa (90) días de terminar el período del proyecto. Los requisitos específicos de los informes (e.g., Informe de Progreso Trimestral o Semestral, Informe Final Técnico y un Informe de Estado de Situación Financiera) tienen que estar descritos en el acuerdo previo a la concesión. La EPA ha de recoger, evaluar, y diseminar los informes de los concesionarios para servir como programas modelos.

Para más información acerca de este programa, visite la página informática de la EPA en [www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/index.html](http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/index.html) o llame a nuestra línea gratuita disponible en Inglés y Español al 1-800-962-6215.

## **VII. PROGRAMA DE PEQUEÑAS CONCESIONES DE JUSTICIA AMBIENTAL AÑO FISCAL 2004**

### **A. ¿Cómo Puedo Yo recibir Información para el Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental del Año Fiscal 2004 (1 de octubre del 2003 al 30 de septiembre del 2004)?**

Si usted desea estar incluido en la lista nacional de direcciones para recibir información para el FY 2004 Programa de Pequeñas Concesiones de Justicia Ambiental, usted tiene que enviar su intención con su nombre, organización, dirección, y número de teléfono a [lewis.sheila@epa.gov](mailto:lewis.sheila@epa.gov) o enviar su intención con su nombre, organización, dirección, y número de teléfono al:

U.S. Environmental Protection Agency  
Office of Environmental Justice Small Grants Program (2201A)  
FY 2004 Grants Mailing List  
1200 Pennsylvania Avenue, NW  
Washington, DC 20460  
1-(800)-962-6215

Si usted desea recibir información sobre los programas de Justicia Ambiental locales, usted puede enviar su correspondencia o mensaje electrónico con su solicitud acompañado de su nombre, organización, dirección, y número de teléfono a la oficina regional apropiada según puede verse en la página 11- 12 de esta aplicación.

Gracias por su interés en nuestro Programa de Pequeña Concesión de la Oficina de Justicia Ambiental.

## **Apéndice A- Apuntes en Cómo Preparar la Aplicación**

### **PREPARANDO UNA APLICACIÓN de CONCESIÓN de JUSTICIA AMBIENTAL**

Esta información tiene la intención de ayudarle a preparar una propuesta competitiva para la Agencia de Protección Ambiental (EPA), Programa de Pequeñas Concesiones de la Oficina de Justicia Ambiental. *Por favor lea esta Guía de la Aplicación cuidadosamente— este documento tiene el propósito de reforzar pero no de reemplazar la guía oficial del Año Fiscal 2003*

► **Identifique su público cuidadosamente**

Para trabajar relativamente con poco dinero, usted necesita identificar a un grupo en específico o la comunidad con quien va a trabajar para que pueda desarrollar un programa que permite el más alto rendimiento del dinero invertido.

► **Construya asociaciones y alianzas**

Se le recomienda que envuelva a los grupos de la comunidad en el proyecto que tienen metas similares o relacionadas y asegure su compromiso para servicios y/o dólares. Esté seguro que esto está documentado con una carta (s) del compromiso cuando someta su aplicación. Comience las asociaciones al comienzo de su planificación, ya que construir alianzas puede tomar tiempo y esfuerzo.

► **Haga su Asignación**

Separe tiempo para repasar la literatura relacionada con los asuntos de justicia ambiental dentro de la EPA y en la comunidad que usted está trabajando. Busque los materiales existentes en su asunto e indique cuáles son los procedimientos que usted planea incluir en su plan de trabajo. Use esta información para apoyar su plan del proyecto o explique cómo sus actividades de grupo son únicas y/o creativas.

► **Desarrolle una técnica de evaluación de su proyecto**

Según le sea posible, defina con cuidado y señale con certeza lo que quiere lograr con este proyecto y cómo usted probará su éxito. Pregúntese: "¿qué cambios serán observados una vez el proyecto esté completado"? Prepare un bosquejo del plan para medir el éxito de su actividades y su proyecto.

► **Prepare una tabla de fechas o itinerario para su proyecto**

Enumere las tareas de mayor alcance que usted completará, para alcanzar las metas del proyecto. Clasifique las tareas mayores en pequeñas asignaciones e indíquelas dentro de un calendario de doce meses basado en el período de su concesión. Determine e identifique en su propuesta el costo total para cada tarea. Usted puede estimar el costo basado en el número de su personal, los materiales, y otros recursos que usted considera ha de necesitar para llevar a cabo las tareas.

- **Desarrolle un presupuesto que responda a su porción federal de no más de \$15,000 para Multiples Medios Ambientales o \$20,000 para proyectos de Investigación de Superfondo**

La porción de esta concesión no debe exceder \$15,000 dólares para proyectos de multiples medios ambientales y \$20,000 para Investigación de Superfondo. Divida su presupuesto por categorías a saber: salarios y beneficios relacionados, viaje, equipo, materiales de oficina, costos de contratos, y otros.

- **Mantenga su trabajo escrito dentro de un formato**

Mantenga su propuesta de trabajo dentro de un formato para permitir que el oficial federal pueda leer y entender claramente su plan de trabajo. Por favor refiérase a los requisitos en la aplicación (pág 7 - 9).

- **Comunique cuál es la naturaleza de su proyecto con claridad**

Describa lo que usted propone hacer exactamente, cómo usted lo realizará, cuando usted va a comenzar, y quién se beneficia, y cómo usted sabrá que ha tenido éxito. No sólo indique lo que usted propone sino también identifique qué especialización los miembros de su grupo tienen para completar el proyecto (incluya currículum vitae).

## **EVALUACION DE SU PROPUESTA**

Su propuesta será evaluada por un comité de Oficina Regional de la EPA asignada según la localización de su proyecto. La selección final es basado en una variedad de factores, incluyendo equilibrio geográfico y socio-económico, diversidad, el costo del proyecto y cual es el bienestar para la sociedad y que pueden sostenerse después de completada la concesión. A continuación le enumeramos actividades que le fortalecen su propuesta y las que la debilitan.

## **TAREAS DE FORTALECIMIENTO**

- La propuesta del proyecto se desarrolló sólidamente dentro de la comunidad.
- Apoyo de la comunidad en general basado en el potencial de impacto positivo a las personas locales que serían afectadas.
- El proyecto identifica las juntas asesoras establecidas de la comunidad o grupos de la comunidad que serán involucrados en el proyecto.
- Tener asociaciones buenas con la industria, la comunidad, y los grupos ambientales. Tener coordinación efectiva con una variedad de grupos de la comunidad.
- Su propuesta describe un buen bosquejo de trabajo en su descripción clara de un problema complejo y presenta cómo resolverlo--no pasa por alto a los asuntos de mayor relevancia, ni a los participantes claves.

### *Apéndice A - Apuntes en Cómo Preparar la Aplicación*

- ▶ Identifica una clara descripción del marco de referencia de la población a servir.
- ▶ La propuesta identifica los rendimientos específicos, logros designados, y los presupuestos estimados para cada una de las metas, y las fechas designadas para su cumplimiento.
- ▶ El proyecto propuesto está construido sobre las bases de proyectos y programas en existencia.
- ▶ El alcance del proyecto puede completarse en el año de su fondo asignado.
- ▶ La propuesta describe claramente cómo el proyecto logrará dos de las tres metas del programa perfilados en las páginas 4 y 5 de la guía de la aplicación.
- ▶ La propuesta incluye ideas innovadoras y el pensamiento creativo acerca de cómo motivar e involucrar a la juventud en las comunidades donde ellos viven.
- ▶ La propuesta incluye una discusión honrada ante los desafíos involucrados.

### **DEBILIDADES**

- ▶ La aplicación no incluyó la información solicitada específicamente en la guía de la aplicación.
- ▶ Los miembros de la comunidad no parecen ser una parte íntegra en el proceso de planificación del proyecto.
- ▶ Ningún entendimiento específico del propósito de los fondos de la EPA. Si la propuesta es para un proyecto que tiene un presupuesto de más de \$15,000 para múltiples medios ambientales o \$20,000 para Investigación de Superfondo, la propuesta debe indicar si otros fondo han sido asegurados.
- ▶ El solicitante no es una organización sin fines de lucro (vea la aplicación, página 3).
- ▶ El programa puede ser demasiado ambicioso para el tiempo disponible de un año.
- ▶ El proyecto financia conferencias o diálogos para discutir asuntos de EJ, pero no asigna fondos para actividades que hacen cambios directos en una comunidad.

*Apéndice A - Apuntes en Cómo Preparar la Aplicación*

- ▶ No estableció la necesidad inmediata.
- ▶ No está claro los métodos usados para evaluar el éxito del proyecto.
- ▶ No menciona los otros grupos que trabajarán o la presentación de las cartas de compromiso.
- ▶ La propuesta busca el apoyo para desarrollar un programa general ambiental, sin mencionar ampliamente los problemas de justicia ambiental. El eslabón entre las metas del programa de justicia ambiental de la EPA y el proyecto no se explican claramente.
- ▶ La discusión de la misión global y sus metas de la organización, pero no presenta con detalle cómo el proyecto en específico y las actividades ayudarán a lograr las metas.

*Si usted está buscando otras fuentes de fondo para su proyecto, o si su aplicación de EPA no recibe fondos, el documento a continuación le podría ser útil: Grant Funding for Your Environmental Education Program: Strategies and Options*  
Preparado por La Asociación Norteamericana para la Educación Ambiental en cooperación con U.S.EPA.

Disponible para \$5.00 de NAAEE, Oficina de las Publicaciones, apartado postal 400, Troy, OH 45373

***Apéndice B - Los Formularios 424 y 424A***

La Aplicación para esta Concesión está disponible en la página de la red electrónica <http://www.epa.gov/compliance/environmentaljustice/grants/> en el formato de pdf: Adobe, o en el formato del programa “WordPerfect”. Para ver el documento en “ pdf”, usted necesita conectar su buscador (browser siglas en inglés) con el programa “ Adobe Acrobat” .

**BUDGET INFORMATION - Non-Construction Programs**

OMB Approval No. 0348-0044

**SECTION A - BUDGET SUMMARY**

Grant Program Function or Activity (a)	Catalog of Federal Domestic Assistance Number (b)	Estimated Unobligated Funds		New or Revised Budget		
		Federal (c)	Non-Federal (d)	Federal (e)	Non-Federal (f)	Total (g)
1.		\$	\$	\$	\$	\$
2.						
3.						
4.						
<b>5. TOTALS</b>		\$	\$	\$	\$	\$

**SECTION B - BUDGET CATEGORIES**

6. OBJECT CLASS CATEGORIES	GRANT PROGRAM, FUNCTION OR ACTIVITY				Total (6)
	(1)	(2)	(3)	(4)	
a. Personnel	\$	\$	\$	\$	\$
b. Fringe Benefits					
c. Travel					
d. Equipment					
e. Supplies					
f. Contractual					
g. Construction					
h. Other					
i. Total Direct Charges (sum of 6a-h)					
j. Indirect Charges					
<b>k. TOTALS (sum of 6i and 6j)</b>	\$	\$	\$	\$	\$
7. Program Income	\$	\$	\$	\$	\$

Previous Edition Usable

Authorized for Local Reproduction

Standard Form 424A (Rev. 7-97)

Prescribed by OMB Circular A-102

SECTION A - NON-FEDERAL RESOURCES				
(a) Grant Program	(b) Applicant	(c) State	(d) Other Sources	(e) TOTALS
8.	\$	\$	\$	\$
9.				
10.				
11.				
<b>12. TOTAL (sum of lines 8 and 11)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
SECTION B - FORECASTED CASH NEEDS				
13. Federal  <b>(Total for 1st Year)</b>	1st Quarter	2nd Quarter	3rd Quarter	4th Quarter
	\$	\$	\$	\$
14. Non-Federal				
<b>15. TOTAL (sum of lines 13 and 14)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
SECTION C - BUDGET ESTIMATES OF FEDERAL FUNDS NEEDED FOR BALANCE OF THE PROJECT				
(a) Grant Program	FUTURE FUNDING PERIODS (Years)			
	(b) First	(c) Second	(d) Third	(e) Fourth
16.	\$	\$	\$	\$
17.				
18.				
19.				
<b>20. TOTALS (sum of lines 16 - 19)</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>	<b>\$</b>
SECTION D - OTHER BUDGET INFORMATION				
21. Direct Charges:	22. Indirect Charges:			
23. Remarks:				

# INSTRUCTIONS FOR THE SF-424A

23

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 180 minutes per response, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collections of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0044), Washington, DC 20503.

**PLEASE DO NOT RETURN YOUR COMPLETED FORM TO THE OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. SEND IT TO THE ADDRESS PROVIDED BY THE SPONSORING AGENCY.**

## General Instructions

This form is designed so that application can be made for funds from one or more grant programs. In preparing the budget, adhere to any existing Federal grantor agency guidelines which prescribe how and whether budgeted amounts should be separately shown for different functions or activities within the program. For some programs, grantor agencies may require budgets to be separately shown by function or activity. For other programs, grantor agencies may require a breakdown by function or activity. Sections A, B, C, and D should include budget estimates for the whole project except when applying for assistance which required Federal authorization in annual or other funding period increments. In the latter case, Section A, B, C, and D should provide the budget for the first budget period (usually a year) and Section E should present the need for Federal assistance in the subsequent budget periods. All applications should contain a breakdown by the object class categories show in Lines a - k of Section B.

### Section A. Budget Summary Lines 1 - 4, Columns (a) and (b)

For applications pertaining to a single federal grant program (Federal Domestic Assistance Catalog number) and not requiring a functional or activity breakdown, enter on Line 1 under Column (a) the catalog program title and the catalog number in Column (b).

For applications pertaining to a single program requiring budget amounts by multiple functions or activities, enter the name of each activity or function on each line in Column (a), and enter the catalog number in Column (b). For applications pertaining to multiple programs where none of the programs require a breakdown by function or activity, enter the catalog program title on each line in Column (a) and the respective catalog number on each line in Column (b).

For applications pertaining to multiple programs where one or more programs require a breakdown by function or activity, prepare a separate sheet for each program requiring the breakdown. Additional sheets should be used when one form does not provide adequate space for all breakdown of data required. However, when more than one sheet is used, the first page should provide the summary totals by programs.

### Lines 1 - 4, Columns (c) through (g).

For new applications, leave Columns (c) and (d) blank. For each line entry in Columns (a) and (b), enter in Columns (e), (f), and (g) the appropriate amounts of funds needed to support the project for the first funding period (usually a year).

For continuing grant program applications, submit these forms before the end of each funding period as required by the grantor agency. Enter in Columns (c) and (d) the estimated amounts of funds which will remain unobligated at the end of the grant funding period only if the Federal grantor agency instructions provide for this. Otherwise, leave these columns blank. Enter in columns (e) and (f) the amounts of funds needed for the upcoming period. The amount(s) in Column (g) should be the sum of amounts in Columns (e) and (f).

For supplemental grants and changes to existing grants, do not use Columns (c) and (d). Enter in Column (e) the amount of the increase or decrease of Federal funds and enter in Column (f) the amount of the increase or decrease of non-Federal funds. In Column (g) enter the new total budgeted amount (Federal and non-Federal) which includes the total previous authorized budgeted amounts plus or minus, as appropriate, the amounts shown in Columns (e) and (f). The amount(s) in Column (g) should not equal the sum of amounts in Columns (e) and (f).

Line 5 - Show the totals for all columns used.

### Section B. Budget Categories

In the column headings (1) through (4), enter the titles of the same programs, functions, and activities shown on Lines 1 - 4, Column (a), Section A. When additional sheets are prepared for Section A, provide similar column headings on each sheet. For each program, function, or activity, fill in the total requirements for funds (both Federal and non-Federal) by object class categories.

Lines 6a-I - Show the totals of Lines 6 a to 6h in each column.

Line 6J - Show the amount of indirect cost.

Line 6k - Enter the total of amounts on Lines 6i and 6j. For all applications for new grants and continuation grants the total amount in column (5), Line 6k, should be the same as the total shown in Section A, Column (g), Line 5. For supplemental grants and changes to grants, the total amount of the increase or decrease as shown in Columns (1)-(4), Line 6k should be the same as the sum of the amounts in Section A, Columns (e) and (f) on Line 5.

# INSTRUCTIONS FOR THE SF-424A (continued)

24

**Line 7** - Enter the estimated amount of income, if any, expected to be generated from this project. Do not add or subtract this amount from the total project amount. Show under the program narrative statement the nature and source of income. The estimated amount of program income may be considered by the federal grantor agency in determining the total amount of the grant.

## Section C. Non-Federal-Resources

**Lines 8-11** - Enter amounts of non-Federal resources that will be used on the grant. If in-kind contributions are included, provide a brief explanation on a separate sheet.

**Column (a)** - Enter the program titles identical to Column (a), Section A. A breakdown by function or activity is not necessary.

**Column (b)** - Enter the contribution to be made by the applicant.

**Column (c)** - Enter the amount of the State's cash and in-kind contribution if the applicant is not a State or State agency. Applicants which are a State or State agency should leave this column blank.

**Column (d)** - Enter the amount of cash and in-kind contributions to be made from all other sources.

**Column (e)** - Enter totals of Columns (b), (c), and (d).

**Line 12** - Enter the total for each of Columns (b)-(e). The amount in Column (e) should be equal to the amount on Line 5, Column (f), Section A.

## Section D. Forecasted Cash Needs

**Line 13** - Enter the amount of cash needed by quarter from the grantor agency during the first year.

**Line 14** - Enter the amount of cash from all other sources needed by quarter during the first year.

**Line 15** - Enter the totals of amounts on Lines 13 and 14.

## Section E. Budget Estimates of Federal Funds Needed for Balance of the Project

**Lines 18-19** - Enter in Column (a) the same grant program titles shown in Column (a), Section A. A breakdown by function or activity is not necessary. For new applications and continuation grant applications, enter in the proper columns amounts of Federal funds which will be needed to complete the program or project over the succeeding funding periods (usually in years). This section need not be completed for revisions (amendments, changes, or supplements) to funds for the current year.

If more than four lines are needed to list the program titles, submit additional schedules as necessary.

**Line 20** - Enter the total for each of the Columns (b)-(e). When additional schedules are prepared for this Section, annotate accordingly and show the overall totals on this line.

## Section F. Other Budget Information

**Line 21** - Use this space to explain amounts for individual direct object-class cost categories that may appear to be out of the ordinary or to explain the details as required by the Federal grantor agency.

**Line 22** - Enter the type of indirect rate (provisional, predetermined, final or fixed) that will be in effect during the funding period, the estimated amount of the base to which the rate is applied, and the total indirect expense.

**Line 23** - Provide any other explanations or comments deemed necessary.

# APPLICATION FOR FEDERAL ASSISTANCE

1. TYPE OF SUBMISSION		2. DATE SUBMITTED 2/20/01	Applicant Identifier
Application <input type="checkbox"/> Construction <input type="checkbox"/> Non-Construction	Preapplication <input type="checkbox"/> Construction <input type="checkbox"/> Non-Construction	3. DATE RECEIVED BY STATE	State Application Identifier
		4. DATE RECEIVED BY FEDERAL AGENCY	Federal Identifier
5. APPLICANT INFORMATION			
Legal Name: G.W. Doe Community Center		Organizational Unit:	
Address (give city, county, state, and zip code): 111 Anystreet Town, Ohio 00000		Name and telephone number of the person to be contacted on matters involving this application (give area code) G.W. Doe (111) 000-0000	
6. EMPLOYER IDENTIFICATION (EIN):  <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		7. TYPE OF APPLICANT: (enter appropriate letter here) _____  A. State      H. Independent School District B. County      I. State Controlled Institution of Higher Learning C. Municipal      J. Private University D. Township      K. Indian Tribe E. Interstate      L. Individual F. Intermunicipal      M. Profit Organization G. Special District      N. Other (Specify): _____	
8. TYPE OF APPLICATION:  <input type="checkbox"/> New <input type="checkbox"/> Continuation <input type="checkbox"/> Revision  If Revision, enter appropriate letter(s) in box(es): <input type="text"/> <input type="text"/>		9. NAME OF FEDERAL AGENCY:  Town Water Quality Project	
10. CATALOG OF FEDERAL DOMESTIC ASSISTANCE NUMBER:  <b>66.604</b>		11. DESCRIPTIVE TITLE OF APPLICANT'S PROJECT:  Town Water Quality Project	
TITLE: Environmental Justice Grants to Small Community Groups		12. AREAS AFFECTED BY PROJECT (cities, counties, states, etc.):  City of Town, Ohio	
13. PROPOSED PROJECT: 06/01/01		14. CONGRESSIONAL DISTRICT OF: 02	
Start Date 06/01/01	End Date 05/31/02	a. Applicant	b. Project 01, 02, 03
15. Estimated Funding:		16. IS APPLICATION SUBJECT TO REVIEW BY STATE EXECUTIVE ORDER 12372 PROCESS?	
a. Federal		a. YES. THIS PREAPPLICATION/APPLICATION WAS MADE AVAILABLE TO THE STATE EXECUTIVE ORDER 12372 PROCESSES FOR REVIEW ON:  DATE <u>12/20/96</u>	
b. Applicant		b. NO. <input type="checkbox"/> PROGRAM IS NOT COVERED BY E.O. 12372 <input type="checkbox"/> OR PROGRAM HAS NOT BEEN SELECTED BY STATE FOR REVIEW	
c. State		17. IS THE APPLICANT DELINQUENT ON ANY FEDERAL DEBT?  <input type="checkbox"/> YES If "Yes" attach an explanation. <input type="checkbox"/> NO	
d. Local			
e. Other			
f. Program Income			
g. TOTAL		\$ 14,958	
18. TO THE BEST OF MY KNOWLEDGE AND BELIEF, ALL DATA IN THIS APPLICATION/PREAPPLICATION ARE TRUE AND CORRECT. THE DOCUMENT HAS BEEN DULY AUTHORIZED BY THE GOVERNING BODY OF THE APPLICANT AND THE APPLICANT WILL COMPLY WITH THE ATTACHED ASSURANCES IF THE ASSISTANCE IS AWARDED.		b. Title: Executive Director	
a. Typed Name of Authorized Representative. G. W. Doe		c. Telephone Number (111) 000-0000	
d. Signature of Authorized Representative G. W. Doe		e. Date Signed 2/15/01	

# BUDGET INFORMATION - Non-Construction Programs

OMB Approval No. 0348-0044

## SECTION A - BUDGET SUMMARY

Grant Program Function or Activity (a)	Catalog of Federal Domestic Assistance Number (b)	Estimated Unobligated Funds		New or Revised Budget		
		Federal (c)	Non-Federal (d)	Federal (e)	Non-Federal (f)	Total (g)
1.		\$	\$	\$	\$	\$
2.						
3.						
4.						
5. TOTALS		\$	\$	\$	\$	\$

## SECTION B - BUDGET CATEGORIES

6. OBJECT CLASS CATEGORIES	GRANT PROGRAM, FUNCTION OR ACTIVITY				Total (5)
	(1)	(2)	(3)	(4)	
a. Personnel	\$5,800.00	\$	\$	\$	\$5,800.00
b. Fringe Benefits	986.00				986.00
c. Travel	600.00				600.00
d. Equipment	2,223.00				2,223.00
e. Supplies	500.00				500.00
f. Contractual	3,149.00				3,149.00
g. Construction					
h. Other	1,700.00				1,700.00
i. Total Direct Charges (sum of 6a-h)					
j. Indirect Charges					
k. TOTALS (sum of 6i and 6j)	\$	\$	\$	\$	\$
7. Program Income	\$	\$	\$	\$	\$

Previous Edition Usable

Authorized for Local Reproduction

Standard Form 424A (Rev. 7-97)  
Prescribed by OMB Circular A-102

## BUDGET DETAIL

<b>I.</b>	<b><u>Personnel</u></b>		
	0.5 FTE Community Outreach Worker @ \$10.00/hour	\$ 3,400.00	
	0.2 FTE Project Coordinator @ \$12.00/hour	1,400.00	
	0.2 FTE Office Manager @ \$7.00/hour	<u>1,000.00</u>	
		<u>5,800.00</u>	
<b>II.</b>	<b><u>Fringe Benefits at 17%</u></b>		
	0.5 FTE Community Outreach Worker	\$ 578.00	
	0.2 FTE Project Coordinator	238.00	
	0.2 FTE Office Manager	<u>170.00</u>	
		<u>986.00</u>	
<b>III.</b>	<b><u>Travel</u></b>		
	Local Travel @ \$0.26/mile	\$ 600.00	
<b>IV.</b>	<b><u>Equipment</u></b>		
	Audio Visual and Projector Rental	\$ 2,223.00	
	Typewriter/PC		
<b>V.</b>	<b><u>Supplies</u></b>		
	Paper	\$ 250.00	
	Pencils/Pens	100.00	
	Folders	<u>150.00</u>	
		<u>500.00</u>	
<b>VI.</b>	<b><u>Other</u></b>		
	Printing	\$ 1,700.00	
	Postage		
	Telephone		
<b>VII.</b>	<b><u>Contractual</u></b>		
	XYZ Engineering Company	\$ 3,149.06	
<b>Total</b>		<b><u>\$14,958.06</u></b>	

**Appendix C****40 CFR 30.27 "Allowable Costs"**

[Code of Federal Regulations][Title 40, Volume 1, Part 1 to 49]

[Revised as of July 1, 2000]

From the U.S. Government Printing Office via GPO Access

[CITE: 40CFR30.27] [Page 311]

**TITLE 40--PROTECTION OF ENVIRONMENT****CHAPTER I-ENVIRONMENTAL PROTECTION AGENCY****PART 30--UNIFORM ADMINISTRATIVE REQUIREMENTS FOR GRANTS AND AGREEMENTS WITH INSTITUTIONS OF HIGHER EDUCATION, HOSPITALS, AND OTHER NON-PROFIT ORGANIZATIONS--Table of Contents****Subpart C--Post-Award Requirements****Sec. 30.27 Allowable costs.**

(a) For each kind of recipient, there is a set of Federal principles for determining allowable costs. Allowability of costs shall be determined in accordance with the cost principles applicable to the entity incurring the costs. Thus, allowability of costs incurred by State, local or federally-recognized Indian tribal governments is determined in accordance with the provisions of OMB Circular A-87, "Cost Principles for State and Local Governments." The allowability of costs incurred by non-profit organizations is determined in accordance with the provisions of OMB Circular A-122, "Cost Principles for Non-Profit Organizations." The allowability of costs incurred by institutions of higher education is determined in accordance with the provisions of OMB Circular A-21, "Cost Principles for Educational Institutions." The allowability of costs incurred by hospitals is determined in accordance with the provisions of appendix E of 45 CFR part 74, "Principles for determining Costs Applicable to Research and Development Under Grants and Contracts with Hospitals." The allowability of costs incurred by commercial organizations and those non-profit organizations listed in Attachment C to Circular A-122 is determined in accordance with the provisions of the Federal Acquisition Regulation (FAR) at 48 CFR part 31. In addition, EPA's annual Appropriations Acts may contain restrictions on the use of assistance funds. For example, the Acts may prohibit the use of funds to support intervention in Federal regulatory or adjudicatory proceedings.

(b) EPA will limit its participation in the salary rate (excluding overhead) paid to individual consultants retained by recipients or by a recipient's contractors or subcontractors to the maximum daily rate for level 4 of the Executive Schedule unless a greater amount is authorized by law. (Recipient's may, however, pay consultants more than this amount.) This limitation applies to consultation services of designated individuals with specialized skills who are paid at a daily or hourly rate. This rate does not include transportation and subsistence costs for travel performed; recipients will pay these in accordance with their normal travel reimbursement practices. Contracts with firms for services which are awarded using the procurement requirements in this part are not affected by this limitation.

**Appendix D****GUIDANCE ON LOBBYING RESTRICTIONS**

The purpose of this guidance is to remind nonprofit organizations, universities, and other non-government recipients of EPA grants<sup>1</sup> that, with very limited exceptions, you may not use Federal grant funds or your cost-sharing funds to conduct lobbying activities. The restrictions on lobbying are explained in Office of Management and Budget (OMB) Circular No. A-21, "Cost Principles for Educational Institutions," 61 Fed. Reg. 20880 (May 8, 1996),<sup>2</sup> and OMB Circular No. A-122, "Cost Principles for Nonprofit Organizations; 'Lobbying' Revision," 49 Fed. Reg. 18260 (April 27, 1984). As a recipient of EPA funds, you must be aware of and comply with these restrictions.<sup>3</sup>

The general objective of the restrictions is to prohibit the use of appropriated funds for lobbying, publicity, or propaganda purposes designed to support or defeat legislation. The restrictions do not affect the normal sharing of information or lobbying activities conducted with your own funds (so long as they are not used to match the grant funds).

**Unallowable Lobbying Activities**

Under Circulars A-21 and A-122, the costs of the following activities are unallowable:

- (1) Contributions, endorsements, publicity or similar activities intended to influence Federal, State or local elections, referenda, initiatives or similar processes.
- (2) Direct and indirect financial or administrative support of political parties, campaigns, political action committees, or other organizations created to influence elections. Recipients may help collect and interpret information. These efforts must be for educational purposes only, however, and cannot involve political party activity or steps to influence an election.

---

The term "grant" as used in this guidance refers to grants and cooperative agreements.

Grants awarded before May 8, 1996, are subject to the previous version of Circular No. A-21, but the provisions on lobbying have remained essentially unchanged.

This guidance does not address the restrictions on lobbying contained in 40 CFR Part 34, the EPA regulations implementing section 319 of P.L. No. 101-121, known as "the Byrd Amendment," generally prohibit recipients of Federal grants, contracts, and loans from using Federal funds for lobbying the Executive or Legislative Branches of the Federal Government in connection with a specific grant, contract, or loan. Part 34 includes detailed certification and disclosure requirements. This guidance also does not address section 18 of the Lobbying Disclosure Act of 1995, P.L. No. 104-65, which provides that organizations described in section 501(c)(4) of the Internal Revenue Code that engage in lobbying activities are not eligible for Federal grants or loans.

**Appendix D****GUIDANCE ON LOBBYING RESTRICTIONS**

(3) Attempts to influence the introducing, passing, or changing of Federal or State legislation through contacts with members or employees of Congress or State legislatures, including attempts to use State and local officials to lobby Congress or State legislatures. For example, you may not charge a grant for your costs of sending information to Members of Congress to encourage them to take a particular action. Also prohibited are contacts with any government official or employee to influence a decision to sign or veto Federal or State legislation. The restriction does not address lobbying at the local level.

(4) Attempts to influence the introducing, passing, or changing of Federal or State legislation by preparing, using, or distributing publicity or propaganda, i.e., grass roots lobbying efforts to obtain group action by members of the public, including attempts to affect public opinion and encourage group action. For example, the costs of printing and distributing to members of the public or the media a report produced under a grant, if intended to influence legislation, are unallowable.<sup>4</sup>

(5) Attending legislative sessions or committee hearings, gathering information about legislation, and similar activities, when intended to support or prepare for unallowable lobbying.

**Exceptions**

There are three exceptions to this list of unallowable lobbying activities in Circulars A-21 and A-122. These exceptions do not necessarily make the cost of these activities allowable; they make the costs potentially allowable. Allowability will be determined based on whether the costs in a particular case are reasonable, necessary, and allocable to the grant.

The first exception is for technical and factual (not advocacy) presentation to Congress, a State legislature, member, or staff, on a topic directly related to performance of the grant, in response to a request (not necessarily in writing) from the legislative body or individual. For requests that are not made in writing, recipients should make a note for their files documenting the requests. The information presented must be readily available and deliverable. Costs for travel, hotels, and meals related to the presentation are generally unallowable unless related to testimony at a regularly scheduled Congressional hearing at the written request of the chairperson or ranking minority member of the congressional committee.

---

<sup>4</sup> Circular A-122 addresses public information service costs that do not relate to lobbying. Attachment B to the Circular, at paragraph 36, makes allowable, with prior approval of the Federal agency, costs associated with pamphlets, news releases and other forms of information services if their purpose is: to inform or instruct individuals, groups or the general public; to interest individuals or groups in participating in a service program of the recipient; or to disseminate the results of sponsored and non-sponsored activities.

**Appendix D                   GUIDANCE ON LOBBYING RESTRICTIONS**

The second exception is for actions intended to influence State legislation in order to directly reduce the actual cost of performing the Federal grant project or to protect the recipient's authority to perform the project. The exception does not apply to actions intended merely to shift costs from one source to another. For example, in response to Federal funding cutbacks, a Federally-funded recipient lobbies for State funds to replace or reduce the Federal share of project costs for next year. The cost of that lobbying activity would not be allowable because its purpose is not to directly reduce the actual cost of performing the work but merely to shift from Federal funding to State funding.

Finally, Circulars A-21 and A-122 allow lobbying costs if they are specifically authorized by law.

**Indirect Cost Rate**

When you seek reimbursement for indirect costs (overhead), you must identify your total lobbying costs in your indirect cost rate proposal so that the Government can avoid subsidizing lobbying. This is consistent with the circulars' requirement of disclosure of the costs spent on all unallowable activities. This requirement is necessary so that when the Government calculates the amount of an organization's indirect costs that it will pay. It does not include the costs of unallowable activities that the organization happens to count as indirect costs

**Enforcement**

In cases of improper lobbying with grant funds, EPA may recover the misspent money, suspend or terminate the grant, and take action to prevent the recipient from receiving any Federal grants for a certain period. Your project officer is available to handle any questions or concerns.

**Appendix E****State Single Points of Contact**

Your application to this EPA program may be subject to your state's inter-governmental review process and/or consultation requirements under Section 204, Demonstration Cities and Metropolitan Development Act. Listed below are the Single Point-of-Contacts for the states and U.S. territories with a designated Single Point-of-Contact. Please check the list to see if such review is required in your state or territory. Those states and U.S. territories that are not listed do not have an established single point-of-contact. For further information regarding Single Points-of-Contact, please call EPA at 202-564-5362. *Please also note that federally recognized tribal organizations are not required to comply with this procedure.*

**ARIZONA**

Ms. Joni Saad  
Arizona State Clearinghouse  
3800 North Central Avenue  
Fourteenth Floor  
Phoenix, AZ 85012  
Phone: 602.280.1315  
Fax: 602.280.8144

**ARKANSAS**

Mr. Tracy L. Copeland, Manager  
State Clearinghouse  
Office of Intergovernmental Services  
Department of Finance and Administration  
1515 West Seventh Street, Room 412  
Little Rock, AR 72203  
Phone: 501.682.1074  
Fax: 501.682.5206  
[tcopeland@dfa.state.ar.us](mailto:tcopeland@dfa.state.ar.us)

**CALIFORNIA**

Grants Coordinator  
Office of Planning and Research  
1400 Tenth Street, Room 121  
Sacramento, CA 95814  
Phone: 916.323.7480  
Fax: 916.323.3018

**DELAWARE**

Charles H. Hopkins  
Executive Department  
Office of Budget  
540 S. Dupont Highway, 3<sup>rd</sup> Floor  
Dover, DE 19901  
Phone: 302.739.3323  
Fax: 302.739.5661  
[chopkins@state.de.us](mailto:chopkins@state.de.us)

**DISTRICT OF COLUMBIA**

Luisa Montero-Diaz  
Office of Partnerships and Grants Development  
Executive Office of the Mayor  
District of Columbia Government  
441 4<sup>th</sup> Street, NW, Suite 530 South  
Washington, D.C. 20001  
Phone: 202.727.8900  
Fax: 202.727.1652  
[opgd.eom@dc.gov](mailto:opgd.eom@dc.gov)

**FLORIDA**

Jasmine Raffington  
Florida State Clearinghouse  
Department of Community Affairs  
2555 Shumard Oak Blvd.  
Tallahassee, FL 32399-2100  
Phone: 850..922.5438  
Fax: 850.414.0479  
[clearinghouse@dca.state.fl.us](mailto:clearinghouse@dca.state.fl.us)

**GEORGIA**

Mr. Tom Reid, III, Coordinator  
Georgia State Clearinghouse  
270 Washington Street, SW, Eighth Floor  
Atlanta, GA 30334  
Phone: 404.656.3855  
Fax: 404.656.7901  
[gach@mail.opb.state.ga.us](mailto:gach@mail.opb.state.ga.us)

**ILLINOIS**

Ms. Virginia Bova  
Single Point of Contact  
Department of Commerce and Community Affairs  
James R. Thompson Center  
100 West Randolph, Suite 3-400  
Chicago, IL 60601  
Phone: 312.814.6028  
Fax: 312.814.8485  
[ybova@commerce.state.il.us](mailto:ybova@commerce.state.il.us)

**INDIANA**

Ms. Frances E. Williams  
State Budget Analyst  
212 State House  
Indianapolis, IN 46204  
Phone: 317.232.5619  
Fax: 317.233.3323

**IOWA**

Mr. Steven R. McCann  
Division for Community and Rural Development  
Iowa Department of Economic Development  
200 East Grand Avenue  
Des Moines, IA 50309  
Phone: 515.242.4719  
Fax: 515.242.4809  
[steve.mccann@ided.state.ia.us](mailto:steve.mccann@ided.state.ia.us)

**KENTUCKY**

Mr. Ronald W. Cook  
Office of the Governor  
Department of Local Government  
1024 Capital Center Drive, Suite 340  
Frankfort, KY 40601-8204  
Phone: 502.573.2382  
Fax: 502.573.2512  
[ron.cook@mail.state.ky.us](mailto:ron.cook@mail.state.ky.us)

**LOUISIANA**

Ms. Theresa Stevens  
Executive Management Officer  
Louisiana Department of Environmental Quality  
P.O. Box 82231  
Baton Rouge, LA 70884-2231  
Phone: 225.7655.0733

**MAINE**

Ms. Joyce Benson  
State Planning Office  
184 State Street  
38 State House Station  
Augusta, ME 04333  
Phone: 207.284.3261  
Fax: 207.284.6489  
[joyce.benson@state.me.us](mailto:joyce.benson@state.me.us)

**MARYLAND**

Linda Janey, Manager  
Clearinghouse and Plan Review Unit  
Maryland Office of Planning  
301 West Preston Street, Room 1104  
Baltimore, MD 21201-2305  
Phone: 410.767.4490  
Fax: 410.767.4480  
[linda@mail.op.state.md.us](mailto:linda@mail.op.state.md.us)

**MICHIGAN**

Mr. Richard Pfaff  
Southeast Michigan Council of Governments  
535 Griswold, Suite 300  
Detroit, MI 48226  
Phone: 313.961.4266  
Fax: 313.961.4869  
[pfaff@semocog.org](mailto:pfaff@semocog.org)

**MISSISSIPPI**

Ms. Cathy Mallette, Clearinghouse Officer  
Department of Finance and Administration  
1301 Woolfolk Building, Suite E  
501 North West Street  
Jackson, MS 39201  
Phone: 601.359.6762  
Fax: 601.359.6758

**MISSOURI**

Ewell Lawson  
Federal Assistance Clearinghouse  
Office of Administration  
P.O. Box 809  
Truman Building, Room 840  
Jefferson City, MO 65102  
Phone: 573.751.4834  
Fax: 573.522.4395  
[jgr@mail.oa.state.mo.us](mailto:jgr@mail.oa.state.mo.us)

**NEVADA**

Heather Elliott  
Department of Administration  
State Clearinghouse  
209 E. Musser Street, Room 200  
Carson City, NV 89701  
Phone: 775.684.0209  
Fax: 775.684.0260  
[helliott@govmail.state.nv.us](mailto:helliott@govmail.state.nv.us)

**NEW HAMPSHIRE**

Mr. Jeffery H. Taylor, Director  
New Hampshire Office of State Planning  
Attn: Intergovernmental Review Process  
2 ½ Beacon Street  
Concord, NH 03301  
Phone: 603.271.2155  
Fax: 603.271.1728  
[jtaylor@oosp.state.nh.us](mailto:jtaylor@oosp.state.nh.us)

**NEW MEXICO**

Mr. Ken Hughes  
Local Government Division  
Bataan Memorial Building, Room 201  
Santa Fe, NM 87503  
Phone: 505.827.4370  
Fax: 505.827.4948  
[khughes@dfa.state.nm.us](mailto:khughes@dfa.state.nm.us)

**NEW YORK**

New York State Clearinghouse  
Division of the Budget  
State Capital  
Albany, NY 12224  
Phone: 518.474.1605  
Fax: 518.486.5617

**NORTH CAROLINA**

Jeanette Furney  
Department of Administration  
1302 Mail Service Center  
Raleigh, NC 27699-1302  
Phone: 919.807.2323  
Fax: 919.733.9571  
[jeanette.furney@ncmail.net](mailto:jeanette.furney@ncmail.net)

**RHODE ISLAND**

Kevin Nelson  
Department of Administration  
Statewide Planning Program  
One Capitol Hill  
Providence, RI 02908-5870  
Phone: 401.222.2093  
Fax: 401.222.2083  
[knelson@doa.state.ri.us](mailto:knelson@doa.state.ri.us)

**SOUTH CAROLINA**

Omegia Burgess  
Budget and Control Board  
Office of State Budget  
1122 Ladies Street, 12<sup>th</sup> Floor  
Columbia, SC 29201  
Phone: 803.734.0494  
Fax: 803.734.0645  
[aburgess@budget.state.sc.us](mailto:aburgess@budget.state.sc.us)

**TEXAS**

Denise S. Francis  
Director, State Grants Team  
Governor's Office of Budget and Planning  
P.O. Box 12428  
Austin, TX 78711  
Phone: 512.305.9415  
Fax: 512.936.2681  
[dfrancis@governor.state.tx.us](mailto:dfrancis@governor.state.tx.us)

**UTAH**

Carolyn Wright  
Utah State Clearinghouse  
Governor's Office of Planning and Budget  
State Capitol, Room 114  
Salt Lake City, UT 84114  
Phone: 801.538.1535  
Fax: 801.538.1547  
[cwright@gov.state.ut.us](mailto:cwright@gov.state.ut.us)

**WEST VIRGINIA**

Fred Cutlip, Director  
Community Development Division  
West Virginia Development Office  
Building #6, Room 553  
Charleston, WVA 25305  
Phone: 304.558.4010  
Fax: 304.552.3248  
[fcutlip@wvdo.org](mailto:fcutlip@wvdo.org)

**WISCONSIN**

Jeff Smith  
Section Chief, Federal/State Relations  
Wisconsin Department of Administration  
101 East Wilson Street - 6<sup>th</sup> Floor  
P.O. Box 7868  
Madison, WI 53707  
Phone: 608.266.0267  
Fax: 608.267.6931  
[jeffrey.smith@doa.state.wi.us](mailto:jeffrey.smith@doa.state.wi.us)

**VIRGIN ISLANDS**

Ira Mills, Director  
Office of Management and Budget  
#41 Norre Gade Emancipation Garden Station  
Second Floor  
Saint Thomas, VI 00802  
Phone: 340.774.0750  
Fax: 340.776.0069  
[irmills@usvi.org](mailto:irmills@usvi.org)

**AMERICAN SAMOA**

Pat M. Galea'i  
Federal Grants/Programs Coordinator  
Office of Federal Programs  
Office of the Governor/Department of Commerce  
American Samoa Government  
Pago Pago, American Samoa 96799  
Phone: 684.633.5155  
Fax: 684.633.4195  
[pmgaleai@samoatelco.com](mailto:pmgaleai@samoatelco.com)

**GUAM**

Director  
Bureau of Budget and Management Research  
Office of the Governor  
P.O. Box 2950  
Agana, Guam 96910  
Phone: 011.671.472.2285  
Fax: 011.472.2825  
[jen@ns.gov.gu](mailto:jen@ns.gov.gu)

**PUERTO RICO**

Jose Caballero/Myra Silva  
Puerto Rico Planning Board  
Federal Proposal Review Office  
Minillas Government Center  
P.O. Box 41119  
San Juan, Puerto Rico 00940-1119  
Phone: 787.723.6190  
Fax: 787.722.6783

**NORTH MARIANA ISLANDS**

Ms. Jacoba T. Seman  
Federal Programs Coordinator  
Office of Management and Budget  
Office of the Governor  
Saipan, MP 96950  
Phone: 670.664.2289  
Fax: 670.664.2272  
[omb.jseman@saipan.com](mailto:omb.jseman@saipan.com)

---

***Appendix F***

**ADDITIONAL GOVERNMENT APPLICATION FORMS**

## ASSURANCES - NON-CONSTRUCTION PROGRAMS

Public reporting burden for this collection of information is estimated to average 15 minutes per response, including time for reviewing instructions, searching existing data sources, gathering and maintaining the data needed, and completing and reviewing the collection of information. Send comments regarding the burden estimate or any other aspect of this collection of information, including suggestions for reducing this burden, to the Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0040), Washington, DC 20503.

**PLEASE DO NOT RETURN YOUR COMPLETED FORM TO THE OFFICE OF MANAGEMENT AND BUDGET. SEND IT TO THE ADDRESS PROVIDED BY THE SPONSORING AGENCY.**

**Note:** Certain of these assurances may not be applicable to your project or program. If you have questions, please contact the awarding agency. Further, certain Federal awarding agencies may require applicants to certify to additional assurances. If such is the case, you will be notified.

**As the duly authorized representative of the applicant, I certify that the applicant:**

1. Has the legal authority to apply for Federal assistance, and the institutional, managerial and financial capability (including funds sufficient to pay the non-Federal share of the project costs) to ensure proper planning, management and completion of the project described in this application.
2. Will give the awarding agency, the Comptroller General of the United States, and if appropriate, the State, through any authorized representative, access to and the right to examine all records, books, papers, or documents related to the award; and will establish a proper accounting system in accordance with generally accepted accounting standards or agency directives.
3. Will establish safeguards to prohibit employees from using their positions for a purpose that constitutes or presents the appearance of personal or organizational conflict of interest, or personal gain.
4. Will initiate and complete the work within the applicable time frame after receipt of approval of the awarding agency.
5. Will comply with the Intergovernmental Personnel Act of 1970 (42 U.S.C. §§ 4728-4763) relating to prescribed standards for merit systems for programs funded under one of the nineteen statutes or regulations specified in Appendix A of OPM's Standards for a Merit System of Personnel Administration (5 C.F.R. 900, Subpart F).
6. Will comply with all Federal statutes relating to nondiscrimination. These include but are not limited to: (a) Title VI of the Civil Rights Act of 1964 (P.L. 88-352) which prohibits discrimination on the basis of sex; (c) Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended (29 U.S.C. § 795), which prohibits discrimination on the basis of handicaps; (d) the Age Discrimination Act of 1975, as amended (42 U.S.C. §§ 6101-6107), which prohibits discrimination on the basis of age;
- (e) the Drug Abuse Office and Treatment Act of 1972 (P.L. 92-255), as amended, relating to nondiscrimination on the basis of drug abuse; (f) the Comprehensive Alcohol Abuse and Alcoholism Prevention, Treatment and Rehabilitation Act of 1970 (P.L. 91-616), as amended, relating to nondiscrimination on the basis of alcohol abuse or alcoholism; (g) §§ 523 and 527 of the Public Health Service Act of 1912 (42 U.S.C. 290 dd-3 and 290 ee-3), as amended, relating to confidentiality of alcohol and drug abuse patient records; (h) Title VIII of the Civil Rights Act of 1968 (42 U.S.C. § 3601 et seq.), as amended, relating to nondiscrimination in the sale, rental or financing of housing; (i) any other nondiscrimination provisions in the specific statute(s) under which application for Federal assistance is being made and (j) the requirements of any other nondiscrimination statute(s) which may apply to the application.
7. Will comply, or has already complied, with the requirements of Titles II and III of the Uniform Relocation Assistance and Real Property Acquisition Policies Act of 1970 (P.L. 91-646) which provide for fair and equitable treatment of persons displaced or whose property is acquired as a result of Federal or federally assisted programs. These requirements apply to all interests in real property acquired for project purposes regardless of Federal participation in purchases.
8. Will comply with the provision of the Hatch Act (5 U.S.C. §§ 1501-1508 and 7324-7328) which limit the political activities of employees whose principal employment activities are funded in whole or in part with Federal funds.
9. Will comply, as applicable, with the provisions of the Davis-Bacon Act (40 U.S.C. §§ 276a-7), the Copeland Act (40 U.S.C. §§ 874), and the Contract Work Hours and Safety Standards Act (40 U.S.C. §§ 327-333), regarding labor standards for federally assisted construction subagreements.

10. Will comply, if applicable, with flood insurance purchase requirements of Section 102(a) of the Flood Disaster Protection Act of 1973 (P.L. 93-234) which requires recipients in a special flood hazard area to participate in the program and to purchase flood insurance if the total cost of insurable construction and acquisition is \$10,000 or more.
11. Will comply with environmental standards which may be prescribed to the following: (a) institution of environmental quality control measures under the National Environmental Policy Act of 1969 (P.L. 91-190) and Executive Order (EO) 11514; (b) notification of violating facilities pursuance to EO 11738; (c) protection of wetlands pursuant to EO 11990; (d) evaluation of flood hazards in floodplain in accordance with EO 11988; (e) assurance of project consistency with the approved State management program developed under the Coastal Zone Management Act of 1972 (16 U.S.C. §§ 1451 et seq.); (f) conformity of Federal actions to State (Clear Air) Implementation Plans under Section 176(c) of the Clear Air Act of 1955, as amended (42 U.S.C. § 7401 et seq.); (g) protection of underground sources of drinking water under the Safe Drinking Water Act of 1974, as amended, (P.L. 93-523); and (h) protection of endangered species under the Endangered Species Act of 1973, as amended (P.L. 93-205).
12. Will comply with the Wild and Scenic Rivers Act of 1968 (16 U.S.C. §§ 1271 et seq.) related to protecting components or potential components of the national wild and scenic rivers system.
13. Will assist the awarding agency in assuring compliance with Section 106 of the National Historic Preservation Act of 1966, as amended (16 U.S.C. 470), EO 11593 (identification and protection of historic properties), and the Archaeological and Historic Preservation Act of 1974 (16 U.S.C. 469a-1 et seq.)
14. Will comply with P.L. 93-348 regarding the protection of human subjects involved in research, development, and related activities supported by this award of assistance.
15. Will comply with the Laboratory Animal Welfare Act of 1966 (P.L. 89-544, as amended, 7 U.S.C. 2131 et seq.) pertaining to the care, handling, and treatment of warm blooded animals held for research, teaching, or other activities supported by this award of assistance.
16. Will comply with the Lead-Based Paint Poisoning Prevention Act (42 U.S.C. §§ 4801 et seq.) which prohibits the use of lead based paint in construction or rehabilitation of residence structures.
17. Will cause to be performed the required financial and compliance audits in accordance with the Single Audit Act of 1984.
18. Will comply with all applicable requirements of all other Federal laws, executive orders, regulations and policies governing this program.

SIGNATURE OF AUTHORIZED CERTIFYING OFFICIAL	TITLE
APPLICANT ORGANIZATION	DATE SUBMITTED

## **U.S. Environmental Protection Agency**

### **CERTIFICATION REGARDING DEBARMENT, SUSPENSION AND OTHER RESPONSIBILITY MATTERS**

**The prospective participant certifies to the best of its knowledge and belief that it and its principals:**

- (a) Are not presently debarred, suspended, proposed for debarment, declared ineligible, or voluntarily excluded from covered transactions by any Federal department or agency;**
- (b) Have not within a three year period preceding this proposal been convicted of or had a civil judgement rendered against them for commission of fraud or a criminal offense in connection with obtaining, attempting to obtain, or performing a public (Federal, State, or local) transaction or contract under a public transaction; violation of Federal or State antitrust statutes or commission of embezzlement, theft, forgery, bribery, falsification or destruction of records, making false statements, or receiving stolen property;**
- (c) Are not presently indicted for or otherwise criminally or civilly charged by a government entity (Federal, State, or local) with commission of any of the offenses enumerated in paragraph (1)(b) of this certification; and**
- (d) Have not within a three-year period preceding this application/proposal had one or more public transactions (Federal, State, or local) terminated for cause or default.**

**I understand that a false statement on this certification may be grounds for rejection of this proposal or termination of the award. In addition, under 18 USC Sec. 1001, a false statement may result in a fine of up to \$10,000 or imprisonment for up to 5 years, or both.**

---

**Typed Name & Title of Authorized Representative**

**Signature of Authorized Representative** \_\_\_\_\_ **Date**

**I am unable to certify to the above statements. My explanation is attached.**

---

**END OF  
ENGLISH VERSION**