



City of West Chicago

DOWNTOWN INVESTMENT PROGRAM

I. PROGRAM PURPOSE

The Downtown Investment Program (“Program”) provides grant funding to promote revitalization and activation of downtown West Chicago that will spur future private development in the area. Reimbursement grants are provided to achieve the following:

1. Improve the overall image and increase property values within the downtown to strengthen the economy and quality of life in the City;
2. Remove and alleviate adverse conditions by encouraging private investment in the rehabilitation and maintenance of properties within the [Downtown Tax Increment Financing \(TIF\) District No. 2](#);
3. Assist property and business owners with restoring, renovating, and modernizing existing structures, especially historically significant buildings, in the downtown to increase the marketability of commercial spaces and promote occupancy; and
4. Further the objectives of the [Downtown TIF II Redevelopment Plan](#) including but not limited to reducing or eliminating the recurrence of blighted conditions.

II. GRANT ELIGIBILITY

1. **Properties.** Properties located within [Downtown TIF District No. 2](#) are eligible for participation in this Program. Properties and spaces used only for residential purposes (e.g. apartments) are not eligible for grant funding. Properties with a current code violation are eligible for this Program provided that all violations are corrected as part of the proposed project.

2. **Applicants.**

- A. Property and business owners of property specified in Sec. II.1 are eligible to apply for funding under this Program.
- B. A lessee of an eligible property must have a remaining lease term of not less than five (5) years to apply for funding.
- C. Any Applicant who is delinquent in the payment of any tax, fine, fee, or special assessment owed to the City, County, or State as documented by the City or County



is ineligible until the outstanding tax, fine, fee or special assessment is paid.

III. **FUNDING QUALIFICATIONS**

1. **Eligible Expenses.** The Program provides reimbursement for eligible interior & exterior improvements (“Project”) as categorized by the expected impact on property value and ability to extend the longevity of the property. A detailed list of eligible improvements and reimbursement maximums are listed in the Funding Categories (attached). The types of projects and expenses generally eligible for grant funding include:
 - A. Major Improvements – represent a significant project (typically consisting of multiple elements) and investment resulting in a change to the structure that substantially changes the visual appearance, increases the value, and/or marketability of the property;
 - B. Minor Improvements – consist of fewer improvements that generally lead to an incremental increase in value and/or marketability of the property while also improving the building’s aesthetic and functional use of the property;
 - C. Maintenance Items – include any modifications that bring the building into code compliance and prevent deterioration of the property;
 - D. Streetscape Improvements – consist of elements that require a smaller investment and are considered less permanent but make a noticeable improvement to the curb appeal of the property; and
 - E. Design fees related to the eligible improvements.
2. **Ineligible Expenses.** Ineligible expenses include, but are not limited to:
 - A. Improvements in progress or completed prior to approval and execution of a Grant Agreement, which establishes the approved scope of work and reimbursement amount, by and between the City and the Applicant;
 - B. Improvements that do not comply with the approved Certificate of Appropriateness (COA), building permit(s), and/or zoning regulations;
 - C. Improvements that increase non-conforming conditions; and
 - D. Improvements not specifically listed as eligible, including but not limited to:
 - 1) New or replacement wall signs;
 - 2) Non-permanent interior improvements, including but not limited to interior design elements, interior finishes, (e.g. paint, tile, flooring, lighting and plumbing fixtures, etc.), moveable business furniture/equipment, and interior signage;
 - 3) Interior improvements in a space used for residential purposes, unless required to preserve the integrity of the building infrastructure in a mixed-use structure; and
 - 4) Media marketing and advertising (see Retail & Restaurant Grant Program).
3. **Funding Maximums.**
 - A. Funding awards are determined by the lowest estimate for the Project scope in accordance with the maximum reimbursement listed by Funding Category (see attached).
 - B. The maximum funding to be awarded for improvements to a single eligible property over the life of the Program is \$100,000.
 - C. The maximum funding available for any eligible Applicant over the life of the Program is \$200,000 regardless of the number of eligible properties the Applicant owns or occupies.
4. **Building Permit Fee Reduction.** Building permit fees, with the exception of third-party review and inspection fees, for approved Projects will be reduced by fifty percent (50%). The building permit fee reduction is over and above the grant award and is discounted upon permit issuance.

IV. DESIGN GUIDELINES

All proposed exterior improvements within the Turner Junction Historic District shall be compatible with the downtown area; specifically, these improvements should:

1. Focus on restorative construction;
2. Be compatible with the original building material and style;
3. Be compatible with predominant color schemes and window configurations; and
4. Be compatible with the general architectural theme of the historic district.

V. APPLICATION REVIEW PROCESS

1. **Pre-Application Meeting.** Interested parties should schedule a pre-application meeting with Economic Development Coordinator at (630) 818-3331 or kchrisse@westchicago.org. The purpose of the meeting is to discuss the Program details, proposed improvements, and Project eligibility.
2. **Request for Funding.** The Applicant shall submit a formal application for funding, which must be accompanied by the following items:
 - A. Proof of property ownership;
 - B. A copy of the signed sales contract, current lease, and/or written consent from the property owner, as applicable;
 - C. Proof of paid property taxes;
 - D. Photos of the subject property to be improved;
 - E. Narrative that incorporates:
 - 1) Detailed description of the proposed scope of work;
 - 2) Description of the use of the property and/or business; and
 - 3) Identification of the merits of the project (i.e. how the Project achieves the Program Purpose in Sec. I).
 - F. Plans, drawings and/or visual depictions of the proposed improvements;
 - G. Material and color sample(s) of exterior improvements, if requested;
 - H. Three (3) detailed, written estimates for the Project scope of work (alternatively, requests for material and equipment funding shall provide itemized quotes with applicable cut sheets); and
 - I. Construction schedule for the Project with specific milestones identified for Projects not expected to be completed in twelve (12) months or for partial reimbursement requests.
3. **Accompanying Applications.**
 - A. If the property is within the Turner Junction Historic District, the applicant shall concurrently file an application for a Certificate of Appropriateness (COA) with the Historical Preservation Commission (HPC). COA approval, if required, is a precondition to the City's consideration of the grant application. The HPC meets on the fourth Tuesday of each month, which could impact the timing of grant application processing.
 - B. A building permit application, if required, is recommended to be submitted simultaneously to ensure that all code requirements are included in the Project scope, the estimates of which determines the grant award. When required by the Project scope of work, architectural drawings must be prepared by a designer (e.g. architect, structural engineer, etc.) licensed in Illinois.
4. **Review and Approval.**
 - A. Any outstanding items required to complete the review and process the funding request will be coordinated with the Applicant. A complete application will be reviewed for eligibility and compliance with the terms of this Program.

- B. The determination of Program eligibility (property, applicant, and scope of work) is at the discretion of the City. The City retains the right to approve an entire request, to approve portions of a request, suggest and/or ask for changes/additions to a request before approving, or to deny any request or a portion thereof.
- C. Upon issuance of a COA, the funding request will be processed for approval as follows:
 - 1) The application for Major and/or Minor Improvements will be forwarded to the City Council, together with a recommendation, at the next available meeting (first and third Mondays of each month). The City Council shall determine whether, and the extent to which, the City will provide grant funding for the proposed project, subject to funding availability. If approved, the Mayor will execute the Grant Agreement on behalf of the City.
 - 2) The application for Maintenance Items and Streetscape Improvements will be forwarded to the City Administrator, or designee, with a recommendation. The City Administrator, or designee, will determine if the Project meets the terms of the Program and, if so, authorize and execute the Grant Agreement with awards up to \$5,000, subject to funding availability.
- D. The Applicant must execute the Grant Agreement before any portion of the Project may commence.

VI. PROJECT COMMENCEMENT AND CONSTRUCTION

- 1. **Building Permit.** In addition to a fully executed Grant Agreement, a building permit may be required depending on the scope of work for the Project. If required, work on the Project subject to a permit may not commence until the building permit has also been issued.
- 2. **Work in ROW.** Improvements located in the right-of-way (ROW) may require Public Works approval via ROW permit or a license agreement.
- 3. **Contractor Registration.** The Applicant may use any contractor they wish but Projects requiring a building permit must be performed by registered contractor(s). Contractors subject to [Contractor Registration](#) requirements include general contractors as well as all sub-contractors.
- 4. **Compliance Required.** Strict compliance with the Grant Agreement, COA, and building permit is required throughout and upon completion of the Project. Code violations shall be corrected prior to closing out the Project.
- 5. **Project Timeline.** The Project must be started within ninety (90) days of grant approval and completed within twelve (12) months of the building permit issuance or grant approval, if no permit is required. An alternate timeline may be approved as part of the Grant Agreement, if requested as part of the proposed Construction Schedule. An extension may be granted by the City Council via an amendment to the Grant Agreement if requested in writing prior to the expiration of the building permit.

VII. REIMBURSEMENT PROCESS

- 1. **Reimbursement Amount.** The Applicant shall be responsible for paying all expenses incurred for the Project and will only be reimbursed based on the actual amount paid in accordance with the Grant Agreement.
- 2. **Partial Reimbursement.** Reimbursements during the Project construction may be requested by the Applicant only if authorized in the Grant Agreement and in

accordance with specified milestones and funding amounts.

- A. The Applicant may request partial reimbursement by submitting the following:
 - 1) Verification that a specific milestone has been met;
 - 2) Invoices for materials and equipment (when work is completed by the Applicant);
 - 3) Partially paid invoice from contractor(s);
 - 4) Proof of partial payment (e.g. copies of canceled checks and/or credit card receipts);
 - 5) Partial waiver(s) of lien from each contractor; and
 - 6) [IRS Form W-9](#).
 - B. Upon receipt of all required documentation and verification of compliance with the terms of the Grant Agreement, the reimbursement request will be presented to the City Council for authorization at the next available meeting.
3. **Full or Final Reimbursement.**
- A. The Applicant must pass all inspections to close out the building permit, as applicable. A Certificate of Occupancy is not required to close out the building permit but could be used to demonstrate Project completion.
 - B. To request reimbursement, the Applicant shall submit the following documents, as applicable, within sixty (60) days of project close-out:
 - 1) Invoices for materials and equipment (when work is completed by the Applicant);
 - 2) Paid invoice from contractor(s);
 - 3) Proof of payment (e.g. copies of canceled checks and/or credit card receipts);
 - 4) Final waiver(s) of lien from each contractor; and
 - 5) [IRS Form W-9](#), if not already provided.
 - C. Upon receipt of all required documentation and verification of compliance with the terms of the Grant Agreement, the reimbursement request will be presented for City Council authorization at the next available meeting.

VIII. **MAINTENANCE**

1. With the exception of Streetscape Improvements, the improvements made as part of the Project must be maintained for a period of five (5) years upon completion of the Project.
2. Upon entering into the Grant Agreement, the Applicant is not eligible to apply for a subsequent grant on the subject property for five (5) years from the date of approval unless the Project did not commence.

Downtown Investment Program - Funding Categories

	Major Improvements	Minor Improvements	Maintenance Items	Streetscape Improvements
Eligible Exterior Improvement Expenses	Significant façade renovation/enhancements, including façade replacements	Roofing repair or replacement that is part of the historical façade within the Turner Junction Historic District	Repair or replacement of retaining walls on Turner Court Façade cleaning and sealing	New or replacement signs (only includes under canopy, window and projecting)
	Restoration of original architectural features	Installation of new accessible entrance	Restoration of brick	New or replacement awnings
	New or replacement exterior doors and windows	Tuckpointing Exterior painting	Repair of window frames, sills, and glazing Gutter replacement	New permanent under canopy/awning lighting
	Replacement or repair of exterior building materials or decorative elements	Screening of unsightly utilities, including trash enclosures	Repair of pitched roof and chimney or flue when it improves the overall appearance of the building	Incorporating permanent seating adjacent to the eligible property
	Installation or replacement of stairs, porch and handrails	Adding or replacing exterior lighting	Repair or replacement of roofs not visible from the public way	Adding permanent landscaped planters Creating and installing exterior art (not signage)
Eligible Interior Improvement Expenses	New installation and replacement of commercial kitchen fixtures (plumbing, hood and duct system, grease trap, etc.) and associated utility work	Interior life safety improvements (e.g. fire walls, sprinklers, egress, fire alarm, exit signs, automatic lights, etc.)	Repair work to floors, walls, and ceilings	
	Utility service line and equipment replacement, including electric, gas, water, and sanitary	Building systems replacement or upgrades (e.g. plumbing, electric, HVAC, etc.) and associated fixtures		
	Interior structural repairs & upgrades (e.g. load bearing walls, roof beams, floor joists, ceiling repairs, etc.)	Installation of an elevator, chair lift, or ramp to access another commercial space		
	Installation of new restrooms	Retrofit of existing restrooms to meet accessibility standards		
Other Eligible Expenses	Design fees related to the eligible improvements, as applicable			
Maximum Reimbursement	50% Reimbursement, up to \$75,000 (up to \$100,000 for buildings designated as landmarks or contributing to the Turner Junction Historic District)	35% Reimbursement, up to \$30,000 (up to \$50,000 for buildings designated as landmarks or contributing to the Turner Junction Historic District)	25% Reimbursement (or 65% of the material and equipment expenses if applicant does work themselves, as applicable), up to \$5,000	50% Reimbursement (or 65% of the material and equipment expenses if applicant does the work themselves, as applicable), up to \$3,000



Ciudad de West Chicago

PROGRAMA DE INVERSION EN EL CENTRO

I. **OBJECTIVO DEL PROGRAMA**

El Programa de Inversión en el Centro (“Programa”) proporciona subvenciones para promover la revitalización y activación del centro de West Chicago que estimulará el futuro desarrollo privado en el área. Las subvenciones de reembolso se proporcionan para lograr lo siguiente:

1. Mejorar la imagen general y aumentar el valor de las propiedades dentro del centro de la ciudad para fortalecer la economía y la calidad de vida en la Ciudad;
2. Eliminar y aliviar las condiciones adversas fomentando la inversión privada de rehabilitación y mantenimiento de propiedades dentro del [Distrito No. 2 de Financiamiento de Impuestos \(TIF\) del Centro](#);
3. Ayudar a los propietarios y dueños de negocios a restaurar, renovar y modernizar las estructuras existentes, especialmente los edificios de importancia histórica, en el centro para aumentar la comerciabilidad de los espacios comerciales y promover la ocupación; y
4. Fomentar los objetivos del [Plan de Reurbanización TIF II del Centro](#), que incluye, entre otros, reducir o eliminar la recurrencia de condiciones deterioradas.

II. **ELEGIBILIDAD DE SUBVENCION**

1. **Propiedades.** Para los fines de este Programa, el término propiedad se refiere a bienes inmuebles identificados mediante un número de identificación de parcela (PIN). Las propiedades comerciales y de uso mixto ubicadas dentro del [Distrito TIF No. 2 del Centro](#) mejoradas con edificios existentes son elegibles para participar en este Programa. Las propiedades y espacios utilizados únicamente con fines residenciales (por ejemplo, apartamentos) no son elegibles para recibir subvenciones.



2. **Solicitantes.**

- A. Propietarios y dueños de negocios especificados en la Sec. II.1 son elegibles para solicitar financiamiento bajo este programa.
- B. Un arrendatario de una propiedad elegible debe tener un plazo de arrendamiento restante de no menos de cinco (5) años para solicitar financiación.

- C. Cualquier Solicitante que esté atrasado en el pago de cualquier impuesto, multa, tarifa o evaluación especial adeudado a la Ciudad, Condado o Estado según lo documentado por la Ciudad o el Condado no es elegible hasta que se pague el impuesto, multa, tarifa o evaluación especial pendiente.

III. **CALIFICACIONES DE FINANCIACION**

1. **Gastos Elegibles.** El Programa proporciona reembolso por mejoras interiores y exteriores elegibles (“Proyecto”) según la clasificación según el impacto esperado en el valor de la propiedad y la capacidad de extender la longevidad de la propiedad. En las Categorías de Financiamiento (adjuntas) se incluye una lista detallada de mejoras elegibles y máximos de reembolso. Los tipos de proyectos y gastos generalmente elegibles para financiamiento de subvenciones incluyen:
 - A. Mejoras importantes: representan un proyecto importante (que generalmente consta de múltiples elementos) y una inversión que resulta en un cambio en la estructura que cambia sustancialmente la apariencia visual, aumenta el valor y/o la comerciabilidad de la propiedad;
 - B. Mejoras menores: consisten en menos mejoras que generalmente conducen a un aumento incremental en el valor y/o comerciabilidad de la propiedad y al mismo tiempo mejoran el uso estético y funcional de la propiedad por parte del edificio;
 - C. Elementos de mantenimiento: incluye cualquier modificación que haga que el edificio cumpla con el código y evite el deterioro de la propiedad;
 - D. Mejoras del paisaje urbano: consisten en elementos que requieren una inversión menor y se consideran menos permanentes, pero que mejoran notablemente el atractivo exterior de la propiedad; y
 - E. Tarifas de diseño relacionadas con las mejoras elegibles.
2. **Gastos No Elegibles.** Los gastos no elegibles incluyen, entre otros:
 - A. Mejoras en progreso o completadas antes de la aprobación y ejecución de un Acuerdo de Subvención, que establece el alcance aprobado del trabajo y el monto de reembolso, por y entre la Ciudad y el Solicitante;
 - B. Mejoras que no cumplen con el Certificado de Idoneidad (COA) aprobado, los permisos de construcción y/o las regulaciones de zonificación;
 - C. Mejoras que aumenten las condiciones disconformes;
 - D. La mano de obra asociada con el trabajo realizado por un Solicitante y/o el Dueño de la Propiedad no es elegible para ser monetizado ni reembolsado;
 - E. Trabajo requerido para abordar las violaciones del código identificadas en un Aviso de Presencia (NTA); y
 - F. Mejoras que no figuran específicamente como elegibles, incluidas, entre otras:
 - 1) Letreros de pared nuevos o de reemplazo;
 - 2) Mejoras interiores no permanentes, que incluyen, entre otras, elementos de diseño interior, acabados interiores (por ejemplo, pintura, azulejos, pisos, accesorios de iluminación y plomería, etc.), muebles/equipos comerciales móviles y letreros interiores;
 - 3) Mejoras interiores en un espacio utilizado con fines residenciales, a menos que sean necesarias para preservar la integridad de la infraestructura del edificio en una estructura de uso mixto; y
 - 4) Publicidad y marketing en los medios (consulte el Programa de Subvenciones para Restaurantes y Tiendas Minoristas).
3. **Máximos de Financiamiento.**
 - A. Las concesiones de financiamiento se determinan según la más baja de las tres (3) estimaciones presentadas para el alcance del Proyecto de acuerdo con el reembolso máximo enumerado por la Categoría de financiamiento (ver adjunto).

- B. El financiamiento máximo que se otorgará para mejoras a una sola propiedad elegible durante la vigencia del Programa es de \$100,000.
4. **Reducción de la tarifa del permiso de construcción.** Las tarifas de los permisos de construcción, con excepción de las tarifas de revisión e inspección de terceros, para los Proyectos aprobados se reducirán en un cincuenta por ciento (50%). La reducción de la tarifa del permiso de construcción va más allá de la concesión de la subvención y se descuenta al momento de la emisión del permiso.

IV. REGLAS DE DISEÑO

Todas las mejoras exteriores propuestas dentro del Distrito Histórico de Turner Junction serán compatibles con el área del centro; específicamente, estas mejoras deberían:

1. Centrarse en la construcción restaurativa;
2. Ser compatible con el material y estilo de construcción original;
3. Ser compatible con los esquemas de colores predominantes y las configuraciones de ventanas; y
4. Ser compatible con la temática arquitectónica general del distrito histórico.

V. PROCESO DE REVISION DE LA SOLICITUD

1. **Reunión Previa a la Solicitud.** Las partes interesadas deben programar una reunión previa a la solicitud con el personal al (630) 818-3331 o kchrisse@westchicago.org. El propósito de la reunión es discutir los detalles del Programa, las mejoras propuestas y la elegibilidad del Proyecto.
2. **Solicitud de Financiamiento.** El Postulante deberá presentar una solicitud formal de financiamiento, la cual deberá acompañarse de los siguientes elementos:
 - A. Prueba de que es dueño de la propiedad;
 - B. Una copia del contrato de venta firmado, contrato de arrendamiento vigente y/o consentimiento por escrito del dueño de la propiedad, según corresponda;
 - C. Comprobante de impuestos a la propiedad pagados;
 - D. Fotografías de la propiedad en cuestión que se va a mejorar;
 - E. Narrativa que incorpora:
 - 1) Descripción detallada del alcance de trabajo propuesto;
 - 2) Descripción del uso del inmueble y/o negocio; y
 - 3) Identificación de los méritos del proyecto (es decir, cómo el Proyecto logra el Propósito del Programa en la Sección I).
 - F. Planos, dibujos, y/o representaciones visuales de las mejoras propuestas;
 - G. Muestra(s) de materiales y colores de mejoras exteriores, si se solicitan;
 - H. Tres (3) estimaciones escritas detalladas para el alcance del trabajo del Proyecto (alternativamente, las solicitudes de financiamiento de materiales y equipos deberán proporcionar cotizaciones detalladas con las hojas cortadas correspondientes); y
 - I. Cronograma de construcción del Proyecto con hitos específicos identificados para Proyectos que no se espera que estén terminados en doce (12) meses o para solicitudes de reembolso parcial.
3. **Solicitudes adjuntas.**
 - A. Si la propiedad está dentro del Distrito Histórico de Turner Junction y el Proyecto incluye mejoras exteriores, el solicitante deberá presentar simultáneamente una solicitud de Certificado de Idoneidad (COA) ante la Comisión de Preservación Histórica (HPC). La aprobación del COA, si es necesaria, es una condición previa

para que la Ciudad considere la solicitud de subvención. El HPC se reúne el cuarto martes de cada mes, lo que podría afectar el momento del procesamiento de las solicitudes de subvención.

B. Se recomienda presentar simultáneamente una solicitud de permiso de construcción, si es necesario, para garantizar que todos los requisitos del código estén incluidos en el alcance del Proyecto, cuyas estimaciones determinan la concesión de la subvención. Cuando lo requiera el alcance de trabajo del Proyecto, los dibujos arquitectónicos deben ser preparados por un diseñador (por ejemplo, arquitecto, ingeniero estructural, etc.) con licencia en Illinois.

4. **Revisión y Aprobación.**

- A. Cualquier elemento pendiente requerido para completar la revisión y procesar la solicitud de financiamiento se coordinará con el Solicitante. Se revisará una solicitud completa para determinar la elegibilidad y el cumplimiento de los términos de este Programa.
- B. La determinación de la elegibilidad para el Programa (propiedad, solicitante y alcance del trabajo) queda a discreción de la Ciudad. La Ciudad se reserva el derecho de aprobar una solicitud completa, aprobar partes de una solicitud, sugerir y/o solicitar cambios/adiciones a una solicitud antes de aprobarla, o denegar cualquier solicitud o una parte de la misma.
- C. Tras la emisión de un COA, la solicitud de financiamiento se procesará para su aprobación de la siguiente manera:
 - 1) Una solicitud de Mejoras Mayores y/o Menores se enviará al Concejo Municipal, junto con una recomendación, en la próxima reunión disponible (primer y tercer lunes de cada mes). El Concejo Municipal determinará si la Ciudad proporcionará fondos de subvención para el proyecto propuesto, y en qué medida, sujeto a la disponibilidad de fondos. Si se aprueba, el Alcalde ejecutará el Acuerdo de Subvención en nombre de la Ciudad.
 - 2) Se enviará una solicitud para Elementos de Mantenimiento y Mejoras del Paisaje Urbano al Administrador de la Ciudad, o a su persona designada, con una recomendación. El Administrador de la Ciudad, o su designado, determinará si el Proyecto cumple con los términos del Programa y, de ser así, autorizará y ejecutará el Acuerdo de Subvención con subvenciones de hasta \$5,000, sujeto a la disponibilidad de fondos.
- D. El Solicitante debe ejecutar el Acuerdo de Subvención antes de que pueda comenzar cualquier parte del Proyecto.

VI. **INICIO Y CONSTRUCCION DEL PROYECTO**

- 1. **Permiso de Construcción.** Además de un Acuerdo de subvención completamente ejecutado, es posible que se requiera un permiso de construcción según el alcance del trabajo del Proyecto. Si es necesario, el trabajo en el Proyecto sujeto a un permiso no comenzará hasta que también se haya emitido el permiso de construcción.
- 2. **Trabajar en ROW.** Las mejoras ubicadas en el derecho de vía (ROW) pueden requerir la aprobación de Obras Públicas mediante un permiso de ROW o un acuerdo de licencia.
- 3. **Registro de Contratista.** El Solicitante puede utilizar cualquier Contratista que desee, pero los proyectos que requieran un permiso de construcción deben ser realizados por contratistas registrados. Los contratistas sujetos a los requisitos de

[Registro de Contratistas](#) incluyen a los contratistas generales y a todos los subcontratistas.

4. **Cumplimiento Requerido.** Se requiere el cumplimiento estricto del Acuerdo de Subvención, el COA y el permiso de construcción durante todo el proyecto y una vez finalizado.
5. **Cronograma del Proyecto.** El Proyecto debe iniciarse dentro de los noventa (90) días posteriores a la aprobación de la subvención y completarse dentro de los doce (12) meses posteriores a la emisión del permiso de construcción o la aprobación de la subvención, si no se requiere ningún permiso. Se podrá aprobar un cronograma alternativo como parte del Acuerdo de Subvención, si se solicita en el Calendario de Construcción propuesto. El Consejo Municipal puede conceder una extensión mediante una enmienda al Acuerdo de Subvención si se solicita por escrito antes de la expiración del permiso de construcción o dentro de los doce meses siguientes a la ejecución del Acuerdo de Subvención, según corresponda.

VII. PROCESO DE REEMBOLSO

1. **Monto de Reembolso.** El Solicitante será responsable de pagar todos los gastos incurridos para el Proyecto y solo se le reembolsará el monto real pagado de conformidad con el Acuerdo de Subvención.
2. **Reembolso Parcial.** El Solicitante podrá solicitar reembolsos durante la construcción del Proyecto solo si está autorizado en el Acuerdo de Subvención y de acuerdo con los hitos y montos de financiación especificados.
 - A. El Solicitante podrá solicitar un reembolso parcial presentando lo siguiente:
 - 1) Verificación de que se ha cumplido un hito específico;
 - 2) Facturas de materiales y equipos (cuando el trabajo sea completado por el Solicitante);
 - 3) Factura parcialmente pagada del contratista(s);
 - 4) Comprobante de pago parcial (por ejemplo, copias de cheques cancelados y/o recibos de tarjetas de crédito);
 - 5) Renuncia(s) parcial(es) a la obligación por parte de cada contratista; y
 - 6) [Formulario W-9 del IRS](#).
 - B. Una vez recibida toda la documentación requerida y la verificación del cumplimiento de los términos del Acuerdo de Subvención, la solicitud de reembolso se presentará al Concejo Municipal para su autorización en la próxima reunión disponible.
3. **Reembolso Total o Final.**
 - A. El Solicitante debe pasar todas las inspecciones para cerrar el permiso de construcción, según corresponda. No se requiere un Certificado de Ocupación para cerrar el permiso de construcción, pero podría usarse para demostrar la finalización del Proyecto.
 - B. Para solicitar el reembolso, el Solicitante deberá presentar los siguientes documentos, según corresponda, dentro de los sesenta (60) días posteriores al cierre del Proyecto:
 - 1) Verificación del cierre del proyecto, si se requiriera permiso de construcción;
 - 2) Facturas de materiales y equipos (cuando el trabajo sea completado por el Solicitante);
 - 3) Factura pagada del contratista(s);
 - 4) Comprobante de pago (por ejemplo, copias de cheques cancelados y/o

- recibos de tarjetas de crédito);
 - 5) Renuncia(s) final(es) al gravamen de cada contratista; y
 - 6) [Formulario W-9 de IRS](#), si aún no se ha proporcionado.
- C. Una vez recibida toda la documentación requerida y la verificación del cumplimiento de los términos del Acuerdo de Subvención, la solicitud de reembolso se presentará para la autorización del Consejo Municipal en la próxima reunión disponible.

VIII. MANTEMINIMIENTO

1. Con excepción de las Mejoras del Paisaje Urbano, las mejoras realizadas como parte del Proyecto deben mantenerse durante un período de cinco (5) años una vez finalizado el Proyecto.
2. Al comenzar el Acuerdo de Subvención, el Solicitante no es elegible para solicitar una subvención posterior sobre la propiedad en cuestión durante dos (2) años a partir de la fecha de aprobación, a menos que el Proyecto no se haya completado.

Programa de Inversión en el Centro - Categorías de Financiamiento

	Mejoras Importantes	Mejoras Menores	Artículos de Mantenimiento	Mejoras del Paisaje Urbano
Gastos Elegibles de Mejora Exterior	Renovaciones/mejoras importantes de la fachada, incluidos reemplazos de fachada	Reparación o reemplazo de techos que forman parte de la fachada histórica dentro del Distrito Histórico de Turner Junction	Reparación o reemplazo de muros de contención en Turner Court Limpieza y sellado de fachadas	Letreros nuevos o de reemplazo (solo incluye debajo del dosel, ventana y saliente)
	Restauración de elementos arquitectónicos originales.	Instalación de nueva entrada accesible	Restauración de ladrillo	Toldos nuevos o de repuesto
	Puertas y ventanas exteriores nuevas o de reemplazo.	Renovación	Reparación de marcos de ventanas, alféizares y acristalamientos.	Nueva iluminación permanente debajo del dosel/toldo
		Pintura exterior	Reemplazo de canalones	
	Reemplazo o reparación de materiales de construcción exteriores o elementos decorativos.	Detección de servicios públicos antiestéticos, incluidos los recintos para basura	Reparación de cubierta inclinada y chimenea o conducto de humos cuando mejore el aspecto general del edificio.	Incorporar asientos permanentes adyacentes a la propiedad elegible.
	Instalación o sustitución de escaleras, porche y pasamanos.	Agregar o reemplazar iluminación exterior	Reparación o reemplazo de techos no visibles desde la vía pública	Agregar jardineras permanentes Crear e instalar arte exterior (no letreros)
Gastos Elegibles de Mejora Interior	Nueva instalación y reemplazo de accesorios de cocinas comerciales (plomería, sistema de campana y conductos, trampa de grasa, etc.) y trabajos de servicios públicos asociados.	Mejoras en la seguridad de la vida interior (por ejemplo, muros cortafuegos, rociadores, salidas, alarmas contra incendios, señales de salida, luces automáticas, etc.)	Trabajos de reparación de pisos, paredes y techos.	
	Reemplazo de líneas de servicios públicos y equipos, incluidos electricidad, gas, agua y sanitarios.	Reemplazo o mejoras de los sistemas del edificio (por ejemplo, plomería, electricidad, HVAC, etc.) y accesorios asociados.		
	Reparaciones y mejoras estructurales interiores (por ejemplo, muros de carga, vigas de techo, vigas de piso, reparaciones de techos, etc.)	Instalación de ascensor, telesilla o rampa para acceder a otro espacio comercial		
	Instalación de nuevos baños.	Modernización de baños existentes para cumplir con los estándares de accesibilidad.		
Otros Gastos Elegibles	Tarifas de diseño relacionadas con las mejoras elegibles, según corresponda			
Reembolso Máximo	Reembolso del 50%, hasta \$75,000 (hasta \$100,000 para edificios designados como puntos de referencia o que contribuyen al Distrito Histórico de Turner Junction)	Reembolso del 35%, hasta \$30,000 (hasta \$50,000 para edificios designados como hitos o que contribuyen al Distrito Histórico de Turner Junction)	Reembolso del 25% (o 65% de los gastos de material y equipo si el solicitante trabaja por sí mismo, según corresponda), hasta \$5,000	50% de Reembolso (o 65% de los gastos de material y equipo si el solicitante realiza el trabajo por sí mismo, según corresponda), hasta \$3,000