



Ciudad de West Chicago

PROGRAMA DE SUBVENCION DE COMERCIO MINORISTA Y RESTURANTE EN EL CENTRO

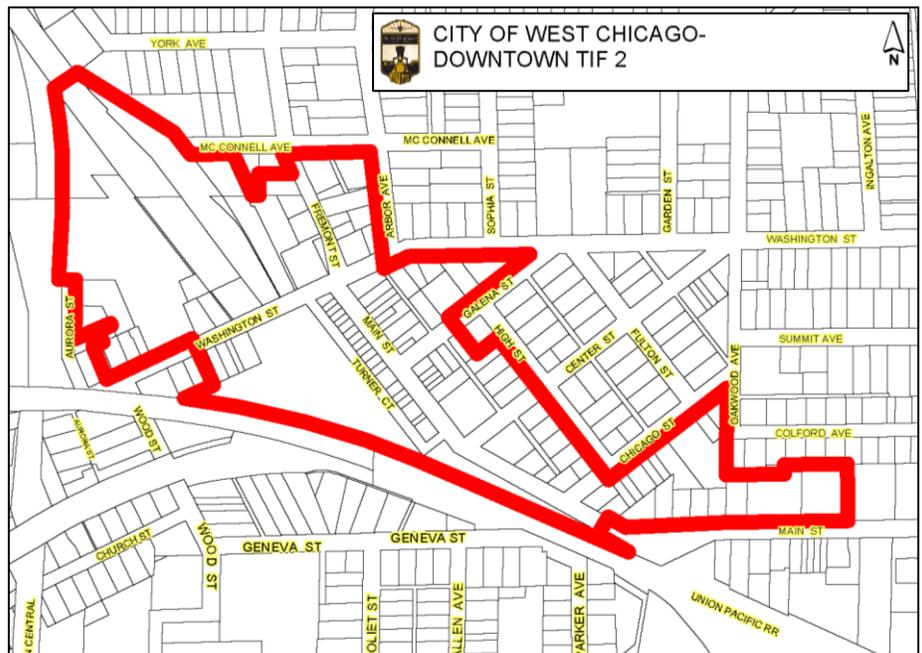
I. PROPOSITO DEL PROGRAMA

El Programa de Subvenciones para Restaurantes y Tiendas Minoristas del Centro (“Programa”) proporciona subvenciones para fortalecer la actividad comercial minorista en el centro atrayendo nuevas empresas minoristas y de restaurantes, así como ayudando a los minorista y restaurantes existentes.

II. ELEGIBILIDAD PARA LA SUBVENCION

1. **Ubicación.**

- A. Las empresas deben estar ubicadas dentro del [Distrito TIF No. 2 del Centro](#) para poder solicitar este programa.
- B. Las empresas existentes pueden presentar su solicitud si están ubicadas dentro del distrito o fuera del distrito con planes de abrir una ubicación adicional dentro del distrito TIF.
- C. Todos los negocios que soliciten una subvención bajo el Programa deben ocupar un espacio en el primer piso en una calle pública para operar un negocio minorista o de restaurante. Si está arrendado, el negocio elegible debe tener un plazo de arrendamiento restante de no menos de tres (3) años para solicitar financiación.



2. **Operaciones.**

- A. Para ser elegible para este Programa, una empresa debe ofrecer mercancías y/o alimentos al público, cuya venta o suministro esté sujeto al impuesto sobre las ventas (“Ventas minoristas”), y de los cuales los ingresos derivados constituyan la mayor parte de los ingresos del negocio. Los consultorios médicos y profesionales, salones y otras empresas de servicios no son elegibles. Los negocios que incluyen ventas minoristas y/o de alimentos y bebidas como un uso complementario a un uso principal que no sea un negocio minorista o de restaurantes pueden ser considerados para una subvención bajo el Programa, a discreción de la Ciudad, si se demuestra que el uso minorista o de restaurantes sea un componente financiero importante del negocio general.

- B. Todas las empresas que soliciten este Programa deben presentar una solicitud, obtener aprobación y entrar en un Acuerdo de Subvención antes de incurrir en gastos para los cuales se solicita financiación de subvención.

III. **CALIFICACIONES DE FINANCIACION**

1. **Gastos Elegibles.** El Programa proporciona reembolso por gastos elegibles (“Proyecto”) proporcionados por una empresa externa legítima, que incluye:
 - A. Servicios de consultoría minorista;
 - B. Servicios de comercialización;
 - C. Plataformas de venta en línea;
 - D. Desarrollo de sitio web; y
 - E. Comercialización y publicidad.
2. **Gastos No Elegibles.** Los gastos no elegibles incluyen, entre otros:
 - A. Gastos incurridos antes de la aprobación y ejecución de un Acuerdo de Subvención, que establece la concesión de la subvención aprobada, por y entre la Ciudad y el Solicitante;
 - B. Los servicios facilitados por el Solicitante no son elegibles para ser monetizados ni reembolsados;
 - C. Gastos no enumerados específicamente como elegibles, incluidos, entre otros:
 - 1) Mejoras físicas a la propiedad (ver Programa de Inversión en el Centro);
 - 2) Renta;
 - 3) Nómina de sueldos; y
 - 4) Inventario.
3. **Financiación de Subvenciones.**
 - A. Se otorgarán subvenciones para el reembolso de hasta el 50% del costo del proyecto con:
 - 1) Un máximo de \$10,000 para nuevas empresas elegibles o expansiones comerciales elegibles.
 - 2) Un máximo de \$5,000 para empresas elegibles existentes.
 - B. Sólo se otorgará una subvención por negocio para cada ubicación y/o proyecto de expansión.

IV. **PROCESO DE REVISION DE 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 el negocio, los detalles del programa y la elegibilidad.
2. **Solicitud de Financiamiento.** Se requiere una solicitud formal de financiación, que debe ir acompañada de los siguientes elementos:
 - A. [Plan de Negocios](#);
 - B. Copia del contrato de arrendamiento, según corresponda, con un plazo remanente de al menos tres (3) años sobre un local comercial en primer piso en vía pública;
 - C. Narrativa que describe:
 - 1) El alcance del Proyecto (uso previsto de la subvención); y
 - 2) Cómo el negocio contribuirá o mejorará la actividad en el centro de la ciudad, que puede incluir:
 1. Ingresos previstos por impuestos sobre las ventas;
 2. Creación de empleo esperada; y

3. Actividad comercial general que contribuirá a la combinación de negocios en el centro de la ciudad.

3. **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 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. La solicitud 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. El Concejo Municipal tiene derecho a modificar o renunciar a los términos y condiciones del programa para adaptarse a circunstancias especiales. Si se aprueba, el Alcalde ejecutará el Acuerdo de Subvención en nombre de la Ciudad.
- D. El Solicitante debe ejecutar el Acuerdo de Subvención antes de que pueda comenzar cualquier parte del Proyecto.

V. **CONDICIONES DEL PROYECTO**

1. **Cronograma del Proyecto.** Todos los negocios nuevos y en expansión aprobados para una subvención deben obtener ocupación, registrar el negocio, abrir sus puertas y completar el Proyecto dentro de los seis (6) meses posteriores a la aprobación de la subvención por parte de la Ciudad. Se pueden considerar excepciones en el momento de la aprobación si el Solicitante está simultáneamente completando mejoras a la propiedad que retrasarían la apertura o si existen otras circunstancias atenuantes. Las empresas existentes a las que se les otorgue una subvención deben completar el Proyecto dentro de los seis (6) meses posteriores a la aprobación de la subvención por parte de la Ciudad.
2. **Cumplimiento Requerido.** Se requiere el estricto cumplimiento del Acuerdo de Subvención durante todo el Proyecto y una vez finalizado. El incumplimiento de los términos del Acuerdo de Subvención resultará en la pérdida de fondos, a discreción de la Ciudad.

VI. **PROCESO DE REEMBOLSO**

1. **Monto de Reembolso.** El Solicitante será responsable de pagar todos los gastos del Proyecto y solo se le reembolsará basado en los costos reales incurridos de conformidad con el Acuerdo de Subvención.
2. **Proceso de Reembolso.**
 - A. Para solicitar el reembolso, el Solicitante deberá presentar lo siguiente, según corresponda, dentro de los sesenta (60) días posteriores a la finalización del Proyecto:
 - 1) Prueba del trabajo realizado;
 - 2) Servicio(s) detallados en facturas proporcionado(s);
 - 3) Comprobante de pago (por ejemplo, copias de cheques cancelados y/o

- recibos de tarjetas de crédito);
- 4) Renuncia(s) final(es) al gravamen de cada consultor/contratista, según corresponda; y
 - 5) [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 para la autorización del Consejo Municipal en la próxima reunión disponible.