

2024 Neighborhood STAR - Preguntas sobre la solicitud de la jornada anual

Cada pregunta narrativa tiene un límite máximo de 5000 caracteres.

Solicitud de información

1. Cantidad de la subvención en su petición:

2. Distrito

Subdistrito:

3. Dirección/ubicación del lugar para el cual solicita fondos:

4. Describa el proyecto para el cual solicita fondos. Por favor, sea específico (por ejemplo, actualizar la fachada del edificio con 3 nuevas ventanas y nuevas puertas; instalar una nueva calzada y señalización en la parte delantera del edificio).

5. Indique un calendario estimado y las actividades asociadas a su proyecto. Tenga en cuenta que los fondos de Neighborhood STAR sólo podrán ser utilizados tras la aprobación de la financiación por el Alcalde y el Consejo Municipal. Por ejemplo

Julio-agosto: Demolición del estacionamiento

Septiembre-octubre: Nuevo asfalto y señalización del estacionamiento

Octubre-noviembre: Instalación de nueva señalización

6. Para las mejoras de espacios abiertos públicos o privados, describa la ubicación aproximada de las mejoras y cómo se mantendrán durante más de 7 años. En caso de que para estas mejoras se requieran contribuciones a la propiedad de empresas o propietarios, describa su planteamiento a dichos propietarios.

7. Para los programas de subpréstamo/subvención, adjunte las directrices del programa. Las directrices deben incluir: el número de viviendas, empresas u organizaciones a las que se prestará asistencia; cómo se seleccionará a los participantes en el programa; si el programa se coordinará con otros programas de la ciudad; términos y condiciones exigidos a los prestatarios/beneficiarios; criterios

de la subvención de préstamos, si procede, y saldos actuales, si los hubiere, de anteriores fondos STAR concedidos.

Propósito público

1. Describa cómo su propuesta mantendrá o aumentará la base impositiva de Saint Paul (es decir, los impuestos sobre bienes inmuebles y/o los impuestos sobre ventas).

2. Indique el número y el salario de los nuevos puestos de trabajo permanentes a tiempo completo y a tiempo parcial que se crearán y conservarán en los próximos cinco años como resultado de este proyecto. Los puestos de trabajo conservados son sólo aquellos que se perderían sin la financiación STAR:

Número de nuevos puestos de trabajo permanentes a tiempo completo:

Salario medio:

Número de empleos permanentes a tiempo completo conservados:

Salario medio:

Número de nuevos empleos permanentes a tiempo parcial:

Salario medio:

Número de trabajos fijos a tiempo parcial:

3. ¿Su propuesta revitalizará un local actualmente desocupado?

4. Describa cómo su proyecto fomenta la acción por el cambio climático, la sostenibilidad y/o la resiliencia, tal y como se establece en el Plan de Acción por el Cambio Climático y la Resiliencia de Saint Paul.

5. Describa cómo su proyecto contribuye, celebra o refuerza la diversidad cultural en Saint Paul.

6. Describa cómo su proyecto contribuye a la equidad, definida como la garantía de que las oportunidades en educación, empleo, vivienda, salud y seguridad se

distribuyen equitativamente; que todos los residentes tengan acceso oportuno y pertinente a los servicios, recursos, apoyo y oportunidades, y que la raza, la identidad de género, la orientación sexual, el idioma, la etnia, el origen nacional, el estado de discapacidad, la edad o el código postal no deben determinar ni negar o limitar a ninguna persona la oportunidad de alcanzar su pleno potencial.

Necesidades de la Comunidad

1. Describa cómo su proyecto satisface una necesidad del vecindario o aborda un objetivo del vecindario (es decir, cómo encaja su proyecto en el Plan de Pequeñas Áreas de su vecindario).
2. Describa cómo su propuesta incluye aportaciones de la comunidad en su desarrollo (es decir, colaboración o apoyo de su consejo distrital o grupo vecinal).

Capacidad

1. Describa su organización y la capacidad de la misma para llevar a cabo el proyecto propuesto en su solicitud.
2. ¿Quién será el gestor del proyecto? Describa su formación, competencias y experiencia en la gestión de proyectos similares.

Narrativa del presupuesto

1. El programa Neighborhood STAR está diseñado para proporcionar financiación a proyectos de capital que merecen ser realizados pero que carecen de fondos suficientes y que no podrían llevarse a cabo de no ser por estos fondos adicionales. Por favor, describa su necesidad de fondos STAR.
2. ¿Cuál es el costo **total** de su proyecto? Si el costo total de su proyecto es superior a su solicitud de subvención STAR, enumere las fuentes de financiación adicionales que utilizará para llevar a cabo su proyecto.

3. Por favor, enumere todos los fondos de la Ciudad o HRA que ha recibido en los últimos cinco años (incluyendo STAR), o que está buscando actualmente para este proyecto.

Formularios del presupuesto

Enumere todas las fuentes y usos de los fondos, incluidos los fondos STAR, para todo el proyecto. Adjunte todas las estimaciones de los contratistas y los materiales complementarios en su caso. Se puede utilizar hasta un total del 20% de los fondos STAR para adquisición y/o costos directos del proyecto, o una combinación de ambos.

Fuentes (ingresos del proyecto)

Fuente	Cantidad	Fuente	¿Pendiente o asegurado?	Total
Cantidad solicitada de Neighborhood STAR		Neighborhood STAR	Pendiente	\$
Otros fondos municipales				\$
Otros fondos del Gobierno				\$
Financiación privada				\$
Contribución del trabajo voluntario				\$
Otros (por favor describa)				\$
Fuentes totales del proyecto:				\$
Si se requiere una contrapartida para este proyecto, ¿cuál(es) fuente(s) y cantidad(es) se utilizará(n) para los fondos de contrapartida? Fuente(s): Cantidad(es):				

Definiciones:

Otra financiación de la ciudad: Financiación adicional de la ciudad de St. Paul; es decir, CDBG, TIF, CIB, HRA

Otros fondos gubernamentales: Fondos estatales, del condado o federales

Financiación privada: subvenciones privadas, préstamos, donaciones o contribuciones personales.

Contribuciones voluntarias: Trabajo voluntario que mejora el valor de una propiedad, valorado en \$15 por hora.

Fondos de contrapartida: Contribuciones dólar por dólar de fondos adicionales no municipales según lo exigido por las directrices STAR. Hasta el 30% de un complemento requerido podrán ser por contribuciones indirectas, incluyendo bienes y servicios en especie, mano de obra voluntaria, y/o la equidad del trabajo.

Usos (Gastos del proyecto)

Use	Cantidad de fondos STAR utilizados	Cantidad de fondos no STAR utilizados	Total
Adquisición			\$
Renovación/Rehabilitación - Comercial			\$
Renovación/Rehabilitación - Residencial			\$
Nueva construcción - Comercial			\$
Nueva construcción - Residencial			\$
Mejoras públicas			\$
Mejoras en espacios abiertos privados			\$
Costes directos del proyecto (adjunte documentación adicional si es necesario)	1. 2. 3.	1. 2. 3.	\$
Total de usos del proyecto:	STAR Total: \$	Total no STAR: \$	\$

Definiciones:

Adquisición: La compra de una propiedad o de un edificio existente

Comercial/Residencial-Renovación/Rehabilitación: Mejoras en un edificio o local existente

Comercial/Residencial-Nueva construcción: Adiciones, construcción de una nueva estructura o sitio

Mejoras públicas: Mejoras menores del paisaje urbano, juegos infantiles, bancos de parque, señales o iluminación para mejorar los espacios utilizados por el público.

Mejoras en espacios abiertos privados: Parque infantil o jardín comunitario en propiedad privada

Costos directos del proyecto: Costos relacionados con el proyecto. Los fondos STAR **puedan ser utilizados posiblemente** para honorarios de arquitectos, ingenieros, abogados, préstamos, gestión de proyectos, permisos y licencias. **Los fondos que no son de STAR** deben ser utilizados para cualquier salario general, administración, mercadotecnia o gastos de funcionamiento incluidos en el proyecto.

Preguntas voluntarias de los solicitantes: Esta información será utilizada únicamente con fines informativos y no será utilizada para tomar decisiones de financiación. Ayuda a la Ciudad para saber si estamos alcanzando a todas las comunidades. Si usted prefiere no responder a estas preguntas, por favor escriba N/A en la sección de respuestas.

1. ¿La persona que posee, controla o dirige al menos el 51% de la empresa u organización se identifica como miembro de alguno de los siguientes grupos? (seleccione todos los que procedan)

- Minoría racial o étnica
- Veterano militar
- Persona con una o varias discapacidades
- Persona que vive en la pobreza o experimenta bajos ingresos
- Persona sin hogar
- Mujer
- Hombre
- Transgénero
- No binario
- Algún otro género
- LGBTQ+
- Otro (por favor, identifique)

2. Si ha seleccionado "otra identidad" en la pregunta 1, especifique. Si no procede o prefiere no revelarla, escriba N/A en la respuesta.

3. ¿Cómo se identifica el mismo propietario principal o director de operaciones desde el punto de vista racial o étnico? (seleccione todas las opciones que procedan)

- Indio americano o nativo de Alaska
- Asiático
- Negro o afroamericano
- Hispano o de origen latino
- Nativo de Hawai o de las islas del Pacífico
- Blanco
- Prefiero no responder
- Otros (describa)

4. Si ha seleccionado "otra identidad" en la pregunta 3, especifique. Si no es aplicable o prefiere no revelarla, escriba N/A en la respuesta.

5. ¿Su empresa u organización pertenece al menos en un 51% a una mujer o varias mujeres (o, en el caso de una empresa pública, al menos el 51% de las acciones pertenece a una mujer o varias mujeres) y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas por una o varias mujeres propietarias?

- Sí
- No
- Prefiero no responder

6. ¿Su empresa u organización es propiedad en al menos 51% de un individuo o más individuos BIPOC (Negras, Indígenas y Personas de Color) (o en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51% de las acciones es propiedad de un individuo o más individuos BIPOC) y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas por un individuo más individuos BIPOC propietario de la misma?

- Sí
- No
- Prefiero no responder

7. ¿Tiene su empresa la certificación CERT?

- Sí
- No
- Prefiero no responder

8. ¿Desde cuándo posee o gestiona esta empresa u organización?

9. ¿Es su empresa u organización una pequeña empresa u organización tal y como se define como empresas u organizaciones con menos de 1 millón de dólares en

ventas brutas/ingresos generados o menos de 20 empleados a tiempo completo (Estatuto de Minnesota 645.445)?

9a. En caso afirmativo, ¿cuántos empleados equivalentes a tiempo completo (ETC) tiene? (Un ETC es un empleado que trabaja al menos 32 horas a la semana. No incluya a los contratistas independientes ni a los voluntarios).

10. ¿Qué tipo de empresa u organización tiene?

- Restaurante/Comida rápida
- Alimentación/Almacén
- Comercio minorista/Ropa/Regalos
- Servicios personales/Peluquería/Salón de belleza
- Entretenimiento
- Servicios profesionales
- Industrial/Fabricación
- Tecnología
- Atención sanitaria
- Otros

11. Si ha respondido "otros" a la pregunta 10, especifique o escriba N/A si prefiere no revelar esta información.

12. ¿Cómo se enteró de la oportunidad de solicitar fondos STAR?

- Miembro del Consejo
- Consejo de distrito
- Personal municipal
- Correo electrónico de la ciudad
- Medios de comunicación social
- Cámara de Comercio
- Amigo o familiar
- Otros

13. Si ha respondido "otros" a la pregunta 12, especifique o escriba N/A si prefiere no revelar esta información.

14. Código NAICS. Escriba N/A si lo desconoce.

Anexos: Indicaciones

Si usted no puede proporcionar alguno de los documentos requeridos, por favor suba un documento explicando por qué no puede proporcionar la documentación

requerida. No se aceptará la presentación de un documento en blanco sin explicación o con la leyenda "se presentará previa solicitud", y su solicitud será considerada incompleta. El personal municipal podrá solicitar información adicional durante la revisión de su propuesta.

Documentos adjuntos obligatorios:

1. Prueba del control del emplazamiento (escritura de propiedad, contrato de compraventa, opción de compra, contrato de arrendamiento de más de 7 años, contrato de arrendamiento de más de 7 años).
2. Pruebas de que la empresa u organización está al corriente de pago con el Secretario de Estado de Minnesota
3. Presupuestos del contratista
4. Una pro forma del proyecto
5. Dos últimos años de declaraciones fiscales o estados financieros auditados; en el caso de empresas incipientes, puede sustituirse por un plan de empresa
6. Currículum vitae del director del proyecto y otros directivos clave
7. Pruebas de fuentes adicionales de financiación, si procede (es decir, cartas de compromiso de un banco o una fundación).
8. Directrices del programa de subvención/subpréstamo (si procede)
9. Fotos de su proyecto/área de servicio propuesta
10. W9

Anexos no obligatorios:

1. Política de conflictos de intereses
2. Cartas de recomendación o de apoyo
3. Balance actual y/o estado de explotación

Ley de Privacidad de Datos de Minnesota / Aviso Tennesen: *La Ciudad le pide que proporcione diversos datos financieros, comerciales y personales en esta solicitud. La información que proporcione está sujeta a la Ley de Prácticas de Datos del Gobierno de Minnesota ("Ley"), que regula la recopilación, creación, almacenamiento, mantenimiento y difusión de su información. Usted no está obligado a proporcionar esta información, pero si no proporciona la información solicitada no podrá optar a una subvención en el marco de este programa. La información que facilite será accesible a los empleados y contratistas de la Ciudad que la necesiten para la administración y gestión del programa, así como a otras personas según lo permita la Ley y otras autoridades legales o judiciales.*