

Preguntas sobre la solicitud de la fase anual de Neighborhood STAR 2025

ANTES DE INICIAR SU SOLICITUD, CONFIRME QUE:

- Solicito fondos STAR únicamente para actividades elegibles: mejoras de capital, definidas como mejoras físicas fijadas permanentemente y sus costos indirectos asociados. Si mi proyecto incluye elementos que no son elegibles para fondos STAR, he indicado las fuentes de financiamiento en mi propuesta. Tire el poliestireno expandido (Styrofoam™), el papel y los envases negros de comida para llevar a la basura. Deposite los envases compostables (certificados por BPI) en un punto de entrega del condado de Ramsey. Encuentre más información en stpaul.gov/recycle.
- Las mejoras para las que se solicita financiación tienen una vida útil prevista de 7 años.
- Mi empresa u organización está al día con el Secretario de Estado de Minnesota
- He leído y comprendo las directrices del programa Neighborhood STAR, incluidos los requisitos de cumplimiento
- Si es necesario para mi proyecto, entiendo el código necesario, el permiso y los requisitos de licencia para mi proyecto que se realizará en St. Paul.

Cada pregunta narrativa tiene un límite de 2500 caracteres o menos, como se indica.

Información de la solicitud

1. Importe de la solicitud de subvención:
2. Sección (Ward):
Distrito:
3. Dirección/ubicación del sitio para el cual solicita fondos (Nota: Usted debe ser capaz de presentar pruebas de control del sitio para la dirección que aparece aquí):
4. Tipo de proyecto (marque todo lo que proceda):
 - Adquisición
 - Renovación/Rehabilitación - Comercial
 - Renovación/Rehabilitación - Residencial
 - Nueva construcción - Residencial
 - Nueva construcción - Residencial
 - Mejora pública

Mejora de espacios abiertos privados

5. Proporcione una breve descripción (1-3 frases) del proyecto para el que solicita fondos. Especifique las mejoras de capital para las que solicita fondos STAR (por ejemplo, actualizar la fachada del edificio con 3 nuevas ventanas y nuevas puertas; instalar una nueva pasarela y señalización en la parte delantera del edificio). Recuerde que los fondos STAR SÓLO pueden ser utilizados para mejoras físicas permanentes en una propiedad que estén instaladas de forma permanente con una vida útil de más de 7 años. Si su proyecto incluye elementos que NO serán financiados por STAR, indique cómo se financiarán esas partes de su proyecto. (400 caracteres)

6. Si desea proporcionar información adicional sobre su proyecto, descríbala aquí.

7. Proporcione un cronograma estimado y las actividades asociadas para su proyecto. Los fondos de Neighborhood STAR sólo podrán ser utilizados tras la aprobación de la financiación por parte del Alcalde y el Consejo Municipal, que se prevé para finales del otoño de 2025. Por ejemplo:

Noviembre de 2025: Planificación del proyecto y licitaciones de los contratistas: Demolición del estacionamiento

Mayo-junio de 2026: Nuevo asfalto y señalización del estacionamiento

Agosto-septiembre de 2026: Instalación de la nueva señalización

8. ¿Su proyecto es de mejora de espacios abiertos públicos o privados?

Mejoras en espacios abiertos públicos: 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.

En caso afirmativo, describa la ubicación aproximada de las mejoras y cómo se mantendrán durante más de 7 años. En caso de que esta mejora requiera la imposición de gravámenes a la propiedad de empresas o propietarios, describa su planteamiento a dichos propietarios.

9. ¿Es su proyecto para un programa de subpréstamo/subvención? En caso afirmativo, describa brevemente su programa aquí.

También debe adjuntar a su propuesta las directrices del programa. Las directrices deben incluir: el número de viviendas, empresas u organizaciones a las que se prestará asistencia; cómo se seleccionarán los participantes en el programa; si el programa se coordinará con otros programas de la ciudad; los términos y condiciones exigidos a los prestatarios o beneficiarios; los criterios de suscripción de préstamos, si procede, y los saldos actuales, en su caso, de los anteriores fondos STAR concedidos.

Propósito público:

Indique en qué medida su proyecto cumple alguna de las siguientes áreas de utilidad pública. Si un área no se aplica a su proyecto, puede dejar la respuesta en blanco o escribir "n/a".

10. Describa cómo su propuesta mantendrá o aumentará la base tributaria de Saint Paul (es decir, los impuestos sobre la propiedad y/o sobre las ventas).

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

Número de nuevos empleos permanentes a tiempo completo:

Salario medio por hora:

Número de empleos permanentes retenidos a tiempo completo:

Salario medio por hora:

Número de nuevos empleos permanentes a tiempo parcial:

Salario medio por hora:

Número de empleos permanentes retenidos a tiempo parcial:

Salario medio por hora:

12. ¿Su propuesta revitalizará un local actualmente vacío? En caso afirmativo, indique aquí los detalles pertinentes.

13. Si procede, describa cómo su proyecto fomenta la acción por el clima, la sostenibilidad y/o la resiliencia según lo establecido en el Plan de Acción Climática y

Resiliencia de Saint Paul.

14. Si procede, describa cómo su proyecto contribuye a la diversidad cultural de St. Paul, la celebra o la refuerza.

15. Si procede, describa cómo contribuye su proyecto a la equidad, definida como la garantía de que las oportunidades de educación, empleo, vivienda, salud y seguridad se distribuyen equitativamente; que todos los residentes tienen acceso oportuno y pertinente a los servicios, recursos, apoyo y oportunidades, y que la raza, identidad de género, orientación sexual, idioma, origen étnico, nacionalidad, discapacidad, edad o código postal no deben determinar ni negar o limitar a ninguna persona la oportunidad de desarrollar todo su potencial.

Necesidades de la Comunidad:

16. 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).

17. Describa cómo su propuesta incluye aportaciones de la comunidad en su desarrollo (por ejemplo, colaboración o apoyo de su consejo de distrito o grupo vecinal).

Capacidad

18. Describa su organización y la capacidad de la misma para llevar a cabo el proyecto propuesto en su solicitud.

19. ¿Quién será el gestor de proyecto designado? Describa su formación, competencias y experiencia en la gestión de proyectos similares.

Narrativa del presupuesto:

20. El programa Neighborhood STAR está diseñado para proporcionar financiación a proyectos de capital que lo merecen pero que carecen de fondos suficientes y que no podrían llevarse a cabo de no ser por estos fondos adicionales. Describa su necesidad de fondos STAR.

21. ¿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.

22. Enumere todos los fondos municipales o de la HRA que haya recibido en los últimos cinco años (incluido STAR), o que esté solicitando actualmente para este proyecto.

Formularios del presupuesto: Por favor, enumere todas las fuentes y usos de los fondos, incluidos los fondos STAR, para la totalidad del proyecto. Adjunte todos los presupuestos de los contratistas y los materiales complementarios cuando proceda. Se puede utilizar hasta un total del 20% de los fondos STAR para adquisición y/o costos indirectos.

Fuentes (ingresos del proyecto)

Recurso	Cantidad	Fuente	¿Pendiente o seguro?	Total
Importe solicitado para Neighborhood STAR		Neighborhood STAR	Pendiente	\$
Otros fondos municipales				\$
Otros fondos públicos				\$

Financiación privada				\$
Su propio trabajo o trabajo voluntario				\$
Otros (Describa)				\$
Fuentes totales del proyecto:				\$
Si se requiere una contribución de igualación para este proyecto, ¿qué fuente(s) e importe(s) se utilizarán para los fondos de igualación? Fuente(s): Importe(s):				

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 dólares por hora.

Fondos de igualación: Contribuciones dólar por dólar de fondos adicionales no municipales según lo exigido por las directrices STAR. Hasta el 30% de un complemento requerido pueden ser contribuciones indirectas, incluyendo bienes y servicios del mismo tipo, mano de obra voluntaria, y / o la participación en el capital.

Usos (Gastos del proyecto)

Uso	Importe de los fondos STAR utilizados	Importe de los fondos distintos de STAR utilizados	Total
Adquisición			\$
Renovación/Rehabilitación - Comercial			\$

Renovación/Rehabilitación - Residencial			\$
Nueva construcción - Comercial			\$
Nueva construcción - Residencial			\$
Mejoras públicas			\$
Mejoras en espacios abiertos privados			\$
Costos directos del proyecto - enumere (adjunte documentación adicional si es necesario)	1. 2. 3.	1. 2. 3.	\$
Total de usos del proyecto:	Total STAR:	Total distinto de STAR:	\$

Definiciones:

Adquisición: Compra de una propiedad o un edificio existente.

Comercial/Residencial - Renovación/Rehabilitación: Mejoras a un edificio o terreno existente.

Comercial/Residencial - Nueva Construcción: Ampliaciones, construcción de una nueva estructura o terreno.

Mejoras Públicas: Mejoras menores del paisaje urbano, juegos infantiles, bancos de parque, señalización o iluminación para mejorar los espacios públicos.

Mejoras de Espacios Abiertos Privados: Parque infantil o jardín comunitario en propiedad privada.

Costos Directos del Proyecto: Costos indirectos relacionados con el proyecto.

Puede ser que los fondos STAR se utilizan para honorarios de arquitectos, ingenieros, abogados y préstamos, gestión de proyectos, permisos y licencias. **Los fondos que no son de STAR deben ser** utilizados para cubrir cualquier gasto general de salarios, administración, marketing u operación incluido en el proyecto.

Preguntas voluntarias de los solicitantes: Esta información se utilizará únicamente para la elaboración de informes y no para tomar decisiones de financiación. Esta información ayuda a la Ciudad saber que estamos llegando a todas las poblaciones. Si usted prefiere no responder a estas preguntas, por favor escriba N/A en la sección de respuestas. Tire la basura la espuma de poliestireno™, el papel y los envases negros de comida para llevar. Deposite los envases compostables (con certificado BPI) en un punto de recogida del condado de Ramsey. Más información en stpaul.gov/recycle.

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 todo lo que corresponda)

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

2. Si seleccionó "otra identidad" en la pregunta 1, especifíquela. Si no corresponde o prefiere no revelarla, escriba "N/A" en la respuesta.

3. ¿Cómo se identifica racial o étnicamente el mismo propietario principal o gerente de operaciones? (seleccione todas las opciones que correspondan)

- Indígena americano o nativo de Alaska
- Asiático
- Negro o afroamericano
- Origen hispano o latino
- Nativo de Hawái o de las islas del Pacífico
- Blanco
- Prefiero no responder
- Otro (por favor, describa)

4. Si seleccionó "otra identidad" en la pregunta 3, especifíquela. Si no corresponde 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 más (o en el caso de una empresa pública, al menos el 51% de las acciones pertenece a una mujer o más) y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas de un propietario de una mujer o más

propietarias de la misma?

Sí

No

Prefiero no responder

6. ¿Su empresa u organización es propiedad en al menos 51% de una o más personas de la minoría «BIPOC» (Negros, Indígenas y Personas de Color) (o en el caso de una empresa de propiedad pública, al menos el 51% de las acciones son propiedad de una o más personas de la minoría «BIPOC») y la dirección y las operaciones diarias de la empresa/organización están controladas por una o más personas de la minoría «BIPOC» propietarias?

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 MN 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 semanales. No incluya contratistas ni voluntarios).

10. ¿Qué tipo de empresa u organización tiene?

Restaurante/Comida rápida

Alimentación/Almacén

Venta al por menor/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

Debe presentar todos los anexos requeridos con su solicitud para que ésta sea admisible. El personal municipal podrá solicitar información adicional durante la revisión de su propuesta.

Documentos adjuntos necesarios:

1. Formulario de reconocimiento de cumplimiento

2. Prueba del control del sitio (título de propiedad escriturado, contrato de compra, opción de compra, contrato de arrendamiento existente de más de 7 años, Nuevo contrato de arrendamiento de más de 7 años).

3. Pruebas de que la empresa u organización está al día con el Secretario de Estado de Minnesota

4. Al menos un presupuesto de contratista/proveedor

5. Últimos dos años de declaraciones de impuestos o estados financieros auditados; para las empresas de nueva creación, se puede sustituir por un plan de negocios

6. Pruebas de fuentes adicionales de financiación, si procede (es decir, cartas de compromiso de un banco o fundación)

7. Directrices del programa de subvención/subpréstamo (si procede). Las directrices deben ser específicas del programa de subvención/subpréstamo descrito en su propuesta.
8. Fotos de su proyecto/área de servicio propuesta.
9. W9

Anexos no obligatorios:

1. Política de conflictos de intereses
2. Cartas de recomendación o de apoyo
3. Una "pro forma" del proyecto, balance o estado de explotación
4. Currículum vitae de los gestores del proyecto o del personal clave

Ley de Privacidad de Datos de Minnesota / Aviso Tennesen: *La Ciudad le pide que proporcione en esta solicitud diversa información financiera, comercial y personal. 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 estatutarias o judiciales.*