

2021 LA BECA BIG  
Formulario de Solicitud

El programa de la beca BIG (Business Improvement Grant) ha sido establecido por el Concejo de la Ciudad e implementado por la Comisión Asesora de Negocios de Thornton (Businesses of Thornton Advisory Commission, o BTAC), el Administrador de la Ciudad, y su personal. La Oficina de Desarrollo Económico administra el programa BIG y, una vez aprobado, las divisiones de Planificación, Ingeniería de Desarrollo y Construcción colaboran con los beneficiarios para coordinar los permisos, las inspecciones y los requisitos del proyecto.

- Las solicitudes se aceptarán a partir de enero del 2021 hasta la fecha límite, el 31 de julio de 2021.
- Debido a que los fondos son limitados para este año, los proyectos deberán de comenzar dentro de los primeros 4 meses de la aprobación de su Beca. Si el proyecto no se comienza dentro de este periodo los fondos pasaran al siguiente negocio en la lista de espera.
- Los subsidios se otorgan en el orden en que se soliciten.
- Una vez que se agoten los fondos, no habrá fondos adicionales, ¡así que no espere hasta la fecha límite para presentar su solicitud!
- Las solicitudes pueden entregarse en persona o enviarse por correo o correo electrónico a la Oficina de Desarrollo Económico.

**Por favor envíe los siguientes documentos a la Oficina de Desarrollo Económico.**

**Debe entregar toda la información o su solicitud se considerará incompleta y puede ser desechada**

Lista de verificación de la solicitud:

- Formulario de solicitud contestado.
- Formulario W-9.
- Copia del contrato de alquiler firmado.
- Carta de aprobación del propietario del inmueble para modificar el edificio o colocar equipamiento grande (si es necesario).
- Todos los planos e información necesarios para especificar los proyectos y el costo de su equipamiento
- Fotografías en donde se muestren todos los elementos principales con un proyecto propuesto (pintura, estacionamiento, letrero nuevo) "**antes**" de iniciar cualquier obra o modificación.
- Dos estimados o cotizaciones de cada uno de los contratistas que se van a emplear para llevar a cabo el proyecto. Las propuestas deben estar en papel membretado con todos los datos del contratista.
- En el caso de gastos de publicidad, en el anuncio a artículo publicitario debe aparecer claramente la palabra "**Thornton**" o la frase "**City of Thornton**" ("Ciudad de Thornton") incluida en el anuncio para ser elegible, también puede utilizarse el logotipo de "**Shop Thornton First**" (solo para subsidios de mercadotecnia y gastos publicitarios)

Tipo de subsidio:                      Exterior                      Interior                      Equipamiento                      Mercadotecnia (Publicidad)

Fecha de solicitud del subsidio: \_\_\_\_\_

Nombre del propietario del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre legal del negocio: \_\_\_\_\_

Operando con el nombre de (DBA): \_\_\_\_\_

Nº de licencia comercial: \_\_\_\_\_

Fecha de inicio del negocio en Thornton: \_\_\_\_\_

Dirección del negocio: \_\_\_\_\_

Teléfono del negocio: \_\_\_\_\_

Correo electrónico del negocio: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que llena esta solicitud de subsidio: \_\_\_\_\_

Número de teléfono de la persona que llena esta solicitud de subsidio: \_\_\_\_\_

Tipo de negocio (describa que artículos o servicios ofrece su negocio): \_\_\_\_\_

¿El inmueble es de su propiedad o alquilado? (encierre su respuesta):    Propio            Alquilado    Fecha exp. del alquiler: \_\_\_\_\_

