La Subvención de SART Up en Thornton está diseñada para ayudar a los propietarios de pequeñas empresas a comenzar, reubicar o expandir su negocio en la Ciudad de Thornton. El Ayuntamiento de Thornton comprende los desafíos y las limitaciones financieras que enfrentan los propietarios de pequeñas empresas al abrir un negocio. La subvención puesta en marcha de Thornton ayuda con las mejoras del edificio, costo de permisos y licencias, cumplimiento normativo, costos de reubicación, compra de equipos, mejoras de fachada y señalización. Este programa reembolsará los gastos elegibles pre aprobados, hasta el monto total de la subvención otorgado. El Plan de Negocios /Plan Estratégico y la solicitud deben ser revisados y aprobados por el comité de revisión de la subvención antes de que se emita una carta de aprobación.

1. **Las solicitudes se aceptan desde enero de 2023 hasta el 31 de octubre de 2023. Las subvenciones se aceptarán por orden de llegada hasta que se agoten los fondos.**
2. **Los solicitantes son responsables de:**
* Abrir un nuevo negocio comercial en una dirección identificada en la Ciudad de Thornton. El nuevo propietario del negocio debe estar iniciando o expandiendo un negocio comercial en un edificio existente.
* Si la empresa está subarrendando espacio en un edificio, la subvención máxima es de $ 5,000.
* Ubicarse en áreas de zonificación designadas como no residencial, ni en propiedad pública.
* Estar en cumplimiento con todas las tarifas e impuestos gubernamentales, licencias leyes y ordenanzas aplicables.
* **NO SON ELEGIBLES PARA EL SUBSIDIO:** Las organizaciones sin fines de lucro, negocios relacionados con la marihuana, casas de empeño, fianzas, préstamos de dinero, lotes de autos usados, cambio de cheques, licorerías, negocios de naturaleza orientada para adultos, instituciones religiosas e instalaciones residenciales.
1. **Un solicitante es elegible para la subvención solo una vez por ubicación.**

Si ya se emitió el certificado de ocupación, este debe haber sido emitido dentro de los 6 meses posteriores a la fecha en que envió su solicitud completa.

1. **Los solicitantes son responsables por:**
* Completar los talleres de Start Up. Por favor contacte a Alianza Centro de Asistencia para Negocios para más detalles. 720.674.3547.
* Llenar la solicitud COMPLETA. Las solicitudes incompletas pueden resultar en una la solicitud negada.
* Determinar el tipo de trabajo para cada proyecto.
* Determinar las competencias de los contratistas.
* Presentar un resumen de los proyectos previstos y compras a realizar.
* Pagar la diferencia, si la hubiera, entre el monto de la subvención aprobada y los costos totales del proyecto.
* Asegurarse de que todo el trabajo esté permitido e inspeccionado correctamente. Es posible que sea necesario realizar algunas inspecciones durante el trabajo, en lugar de hacerlo después. Puede hablar con el Departamento de Construcción para obtener más información sobre permisos e inspecciones.
* Recopilar y compilar facturas, recibos y fotografías para presentarlas de manera concisa y ordenada.
* Proporcionar un Plan de Negocios actual, si el negocio tiene menos de 2 años, o un Plan Estratégico si el negocio tiene más de 2 años. La asistencia está disponible a través de una consulta sin costo con Alianza Centro de Asistencia para Negocios. Su plan de negocios o plan estratégico debe completarse, enviarse y aprobarse antes de que los fondos sean reservados.
* Cumplir con todos los impuestos, licencias, leyes y ordenanzas aplicables de la Ciudad.
* Obtener una licencia comercial de Thornton y un certificado de ocupación de la Ciudad antes de que se desembolsen los fondos.
1. **Contratistas**
	* Se recomienda encarecidamente contratar contratistas con sede en Thornton. Para ver una lista de contratistas con licencias locales, vaya a: <http://www.cityofthornton.net/government/citydevelopment/Pages/contractors.aspx>

**Proceso de envío de la solicitud:**

1. Las solicitudes, los documentos requeridos y el Plan de Negocios o Plan Estratégico (si es necesario) pueden enviarse en línea, entregarse, devolverse por correo o por correo electrónico a Alianza Centro de Asistencia de Negocios.
	* La solicitud será revisada por los siguientes departamentos: Desarrollo económico, Impuesto Sobre Ventas y Uso, División de Inspección de Edificios, Ingeniería de Desarrollo y División de Planificación.
2. La solicitud y el plan de negocios (si corresponde) serán evaluados y aprobados por un comité de revisión de acuerdo con la Hoja de Puntuación de subvenciones para empresas emergentes, que se puede encontrar en línea en [www.businessinthornton.com](file:///%5C%5Cit-filesrv%5CShared%5CEconomicDevelopment%5CSTART%20UP%5CCurrent%20Forms%5CFinal%20Version%20START%20UP%20GRANT%20SPANISH%20VERSION%5Cwww.businessinthornton.com%20). El comité de revisión de solicitudes se reúne 1 vez por mes el tercer miércoles de cada mes.
	* Si el negocio es una nueva empresa o tiene menos de 2 años, se requiere la aprobación del Plan de Negocios.
	* Si la empresa ha estado operando por más de 2 años, se requiere la aprobación del Plan Estratégico.
	* Su solicitud y Plan Comercial /Plan Estratégico deben estar completos para que el comité de revisión los revise. Alianza Centro de Asistencia de Negocios ayuda con el diseño del Plan de Negocio/Plan Estratégico.
3. Si los fondos se utilizan con fines mercadeo, el Comité de Revisión de Subvenciones de Start Up debe aprobar todas las pruebas de mercadeo para que se reembolsen los fondos de subvenciones. La Oficina de Desarrollo Económico notificará al solicitante si se le ha aprobado o se le ha negado la subvención dentro de la semana siguiente a la revisión de la solicitud. Si se aprueba, se informará al solicitante de:
	* Monto de financiamiento de la subvención aprobado.
	* Recomendaciones de cambios o aprobación de el plan de negocios / plan estratégico.
	* Permisos y otros requisitos reglamentarios.
4. El solicitante luego trabajará directamente con los representantes de la División de Ingeniería de Desarrollo, Planificación, Construcción e Impuestos Sobre Ventas y Uso para coordinar todas las licencias, permisos, inspecciones y otros elementos requeridos de todo el trabajo del proyecto. El Centro e Alianza Asistencia para Negocios puede ayudarlo a navegar este proceso.
5. La Oficina de Desarrollo Económico de Thornton reembolsa a los adjudicatarios según el costo total comprobado del proyecto.
6. El reembolso ocurrirá una vez que todo el trabajo del proyecto aprobado esté completo y pagado. El solicitante debe presentar una declaración detallada de los gastos y las facturas / recibos pagados junto con las fotos posteriores y una copia del certificado de ocupación y licencia comercial.

**Elección y Financiamiento Gastos**

1. **La cantidad máxima es de $ 10,000.**
2. **La cantidad máxima es $ 5,000** para empresas que subarriendan espacio (subarrendar - comparten la misma dirección física que otra empresa) Excepción: números de unidad o espacios separados que están registrados en la Ciudad de Thornton y la Oficina Postal de EE. UU.
3. **Impuestos y tarifas:** La ley federal de impuestos requiere que la ciudad informe al IRS cualquier subvención otorgada a una empresa que supere los $ 600 como ingresos. Se cobrarán tarifas de impuestos sobre ventas y uso, permisos y revisión de diseño, según corresponda.
4. **Proyectos elegibles**: pueden ser para costos de cumplimiento del código, tarifas de permisos, tarifas de licencia, costos de equipo, mercadeo de su nueva ubicación de Thornton (la concesión máxima de subvención de mercadeo es de $ 1,000 con una igualación del 50/50), Mejoras exteriores o interiores tales como:

|  |  |
| --- | --- |
| • Fachadas, canales, bajantes | • Eficiencia energética, reciclaje, eficiencia del agua, etc. |
| •Iluminación exterior | • Señalización |
| • Toldos, marquesinas | • Mobiliario, enseres y equipos |
| • Pintura y limpieza de mampostería | • Puertas, techos y ventanas |
| • Paisajismo y cercas | • Tarifas de licencias y permisos |
| •Sistema de riego | • Mejoras en el sistema de alarma o rociadores contra incendios |
| • Estacionamientos y aceras | • Algunas exclusiones: Inventario y salarios de empleados |
| • Mejoras de accesibilidad según la ADA• Seguridad y prevención de delitos | • Tarifas / intereses asociados con la obtención de un préstamo bancario para cubrir los costos iniciales del proyecto. |
| • Primer mes de arriendo |  |

**Requisitos de reembolso - El solicitante tiene que:**

* + Atender a los talleres para comenzar un negocio y recibir la aprobación del Plan de Negocioso o el Plan Estratégico por parte del comité de revisión de la subvención
	+ Obtener la aprobación final del departamento de la Ciudad correspondiente en todo el trabajo que requiera un permiso y una inspección.
	+ Haber obtenido una licencia comercial y un certificado de ocupación.
	+ Pagar por el trabajo de los contratistas antes de enviarlo para reembolso.
	+ Enviar una lista detallada de sus recibos y facturas, incluida la fecha de compra, el nombre de la empresa, la descripción del proyecto o la compra y el monto. Adjuntar toda la documentación de respaldo del proyecto, incluidos los recibos (es decir, comprobante de pago), exenciones de gravámenes y fotografías "posteriores" que indiquen que el proyecto está completo a la Oficina de Desarrollo Económico.
	+ Los solicitantes son responsables de detallar las tarifas del permiso y los intereses del préstamo en su solicitud de reembolso.

**Alianza Centro de Asistencia Para Negocios**

**550 E Thornton Parkway, Unidad 170**

**Thornton, CO 80229**

**720.674.3547**